LICITACION PUBLICA No. UAESP-LP-04-2021

CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS CIVILES DE MANTENIMIENTOS, REPARACIONES LOCATIVAS, MEJORAMIENTOS, ADECUACIONES, DEMOLICIONES, RECONSTRUCCIONES JUNTO CON LOS TRAMITES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A MONTO AGOTABLE EN LAS SEDES Y POR LAS QUE LEGALMENTE ES RESPONSABLE LA UAESP DE BOGOTA D.C.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

BOGOTÁ D.C. OCTUBRE 2021

INTRODUCCIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para la CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS CIVILES DE MANTENIMIENTOS, REPARACIONES LOCATIVAS, MEJORAMIENTOS, ADECUACIONES, DEMOLICIONES, RECONSTRUCCIONES JUNTO CON LOS TRAMITES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A MONTO AGOTABLE EN LAS SEDES Y POR LAS QUE LEGALMENTE ES RESPONSABLE LA UAESP DE BOGOTA D.C., en adelante el "Contrato".

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No. UAESP-LP-04-2021.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES RECOMENDACIONES GENERALES

- Lea cuidadosamente el contenido del pliego de condiciones.
- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el presente proceso.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
- En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido so pena de rechazo de las ofertas. https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de-indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico contratacion@uaesp.gov.co

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

1. Licitación Pública: La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (…)”.

Según lo dispuesto en la norma transcrita es necesario revisar si la escogencia del contratista que ejecutará el presente proyecto deberá adelantarse a través de alguna de las modalidades exceptivas a que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo transcrito, o si por el contrario debe adelantarse por medio de la modalidad de licitación pública.

Teniendo en cuenta que las características del objeto contractual a ejecutar y que el presupuesto estimado no se enmarca en ninguna de las excepciones establecidas en la norma, se indica que la modalidad de selección es de Licitación Pública, la cual se encuentra reglamentada en la Subsección 1, sección 1, Capitulo 2, Titulo 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto No. 1082 del 2015.

En virtud de lo anterior y dado que el presupuesto del presente proceso de selección asciende a la suma de **MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.800.000.000,00),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales y todos los costos directos e indirectos (A.I.U. e IVA que aplique)**,** suma que por el valor define el procedimiento a utilizar el cual es el de LICITACION PUBLICA.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co de acuerdo con la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos:

(571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que el artículo 113 del Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, en una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaria Distrital del Hábitat, con el objeto de garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de Alumbrado Público.

Que mediante el Acuerdo 01 de 2012 del Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se modificó la estructura organizacional de la UAESP, se determinaron las funciones de las dependencias que la conforman y se estableció como objeto de la entidad *"Garantizar la prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas; los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público."* Creando entre otras la Subdirección Administrativa y Financiera, con el propósito de dirigir los proyectos relacionados con talento humano, recursos técnicos, físicos y financieros, *orientar las actividades de atención al ciudadano*, fijar las directrices del manejo y mantenimiento del archivo de gestión, gestionar la formulación de la compra de predios requeridos por la Unidad para el giro de sus operaciones y dirigir y preparar el plan de acción de la entidad, todas funciones encaminadas al logro de la misión institucional.

Que el artículo 2.3.2.2.3.87., literal 2, del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015 plantea como eje estratégico del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS, el desarrollo de proyectos que busquen la incorporación de residuos al ciclo productivo con viabilidad social, económica y financiera y que, a su vez, garantice la sostenibilidad en el tiempo.

Que, conforme al mismo Decreto, artículo 2.3.2.2.3.91, literal 8; para dar viabilidad a los proyectos de aprovechamiento se requiere el cumplimiento de los literales que se citan a continuación:

1. *Realización de la cuantificación y caracterización de los residuos para determinar el potencial de aprovechamiento, de acuerdo con sus propiedades y condiciones de mercado.*
2. *Realización del predimensionamiento de la infraestructura y equipos necesarios, en lo posible considerando por lo menos dos (2) alternativas tecnológicas y administrativas, apropiadas a las condiciones socioeconómicas del municipio. Para el efecto se considerará la cantidad y tipo de residuos que se gestionan en el proyecto de aprovechamiento, teniendo en cuenta el tipo de producto que el proyecto ofrecerá en el mercado.*
3. *Sensibilización, educación y capacitación a los usuarios del servicio público, funcionarios de la administración municipal, empleados de las empresas prestadoras del servicio público de aseo, en temas de competencia de cada grupo objetivo, que garantice la articulación· del esquema de aprovechamiento en el ente territorial.*
4. *El sitio donde se instalará la infraestructura debe ser compatible con los usos del suelo definidos en las normas de ordenamiento territorial vigentes.*

Que en igual sentido la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, debe desarrollar políticas tendientes al funcionamiento de la entidad, que permitan su avance misional, proporcionando a las diferentes dependencias de la unidad, los elementos necesarios para su adecuada labor.

Que, para cumplir con las funciones a su cargo, la Unidad debe disponer de una sede o sedes debidamente acondicionadas y seguras que permitan brindar a sus funcionarios las áreas adecuadas para el trabajo y óptimos espacios de atención a sus usuarios.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP, prevé a través de la Subdirección Administrativa y Financiera la formulación de un programa que contempla actividades relacionadas con la planeación y gestión del mantenimiento, soporte, y reparaciones locativas de los espacios físicos de la Entidad con su correspondiente seguimiento.

Que dichas actividades constituyen para la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP una imprescindible necesidad, habida cuenta que la Entidad promueve la eficiencia en la atención ciudadana y la efectividad en la prestación de los servicios públicos como principio básico en su gestión pública y en su misión institucional, objetivos que no se alcanzarían fácilmente, sin una adecuada y óptima infraestructura en la cual sus funcionarios puedan realizar cabalmente sus labores diarias.

Es de entender, que las entidades públicas deben dotar las instalaciones donde se ejercen las funciones, de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad y adicionalmente debe velar por la conservación oportuna y eficiente de las mismas garantizando un óptimo estado de los inmuebles.

Están incluidas dentro de las reparaciones locativas y mantenimientos, entre otras, las siguientes obras: reposición de elementos de cubiertas, revisión, demolición y reparación de muros, mantenimiento, sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos y cielorrasos, mantenimiento y/o reposición de puertas y ventanas, adecuación de baños y áreas de lavado, instalación de enchapes, resanes y pintura, revisión y corrección de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de datos y telefónicas, corrección de humedades y filtraciones de aguas, mantenimiento de fachadas.

Que la Subdirección Administrativa y Financiera, ha determinado atender las necesidades en sus sedes. Las diferentes sedes evidencian problemas de humedad contínua, a causa de la filtración de aguas lluvias por deterioro total de su cubierta, de las canales de aguas lluvias y de las bajantes, debido a su vetustez, factor que afecta fachadas, cielos rasos, pintura, pisos, instalaciones eléctricas y en general a toda su estructura, generando riesgos. Se ha priorizado también, adecuar áreas para personas con discapacidad y movilidad reducida, especialmente unidades sanitarias, así como atender el deterioro general de las zonas de oficinas y de archivo que, por causas climáticas, físicas, humanas y la vetustez de las edificaciones, han propendido por el deterioro progresivo y mal aspecto general de estas áreas al servicio de la institución. En otra de las sedes se presentan inconvenientes con elementos de mampostería que exteriorizan daños estructurales y que ponen en riesgo la integridad de personal vinculado a la entidad y de terceros, dada la ubicación de estos elementos constructivos que son de inminente intervención.

Además de lo anterior y en aras de dar cumplimiento a las metas propuestas en el PMCSF y de garantizar una oferta de calidad en los servicios funerarios que se prestan en este cementerio, la Unidad en el año 2017 suscribió el Contrato de Obra 601 que tiene por objeto “Contratar el reforzamiento estructural y cambio de cubierta del edificio donde se encuentran ubicados los locales comerciales, así como el mantenimiento de la fachada del Cementerio Distrital del Sur.”, y ejecutado el citado contrato, se requiere contratar la finalización de las obras en el cementerio distrital del sur.

Por otra parte, se hace necesario realizar las respectivas adecuaciones locativas de seguridad y de alistamiento en la Localidad de Kennedy, UPZ Corabastos, donde funcionara el proyecto CEAP Maria Paz, principalmente los procesos de selección, embalaje, molido, lavado, aglutina, peletización y extrusión, correspondientes a la recuperación de plástico posconsumo y, a su vez, la elaboración de productos semiterminados y terminados.

Que, en virtud de lo anterior y de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, la Entidad, requiere adelantar un proceso de Licitación Pública para el mantenimiento y las reparaciones locativas en las sedes que estén a cargo de la UAESP.

Las sedes de la UAESP incluidas en el presente proceso atienden de forma integral todas las necesidades que se presentan en sus instalaciones, por lo cual estos mantenimientos requieren ser ejecutados ya que, la Unidad por su labor institucional, cuenta con el apoyo de sus funcionarios y contratistas y además recibe una importante afluencia de público, quienes requieren de los servicios que brinda la Entidad, por lo cual es necesario velar por la conservación de las instalaciones para evitar el deterioro de las plantas físicas y disminución de la vida útil de las estructuras, lo que puede conllevar a detrimento patrimonial por falta de mantenimiento.

Así mismo, las actividades a realizar se limitan exclusivamente a las de carácter urgente que sean requeridas para atender el deterioro o la afectación que presenten los inmuebles y no permitan su utilización o llegue a presentar situaciones que conlleven una afectación sobre los servidores y el público que asista. De acuerdo con lo anterior, el contrato de mantenimiento que se pretende celebrar, conforme al desarrollo del proceso de licitación, contempla todas las acciones necesarias tendientes a preservar y mantener en buen estado locativo las sedes de la entidad, con el fin de brindar las mejores condiciones de trabajo a sus servidores, para el cumplimiento de las funciones misionales.

Por su parte, las diferentes áreas de la Entidad realizaron un análisis de la totalidad de recursos físicos de las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP y con las intervenciones ya realizadas en vigencias anteriores a fin de contar con la información suficiente que le permita adoptar acciones dirigidas al cumplimiento de la normatividad vigente; se revisaron las condiciones de las edificaciones buscando mejorar las condiciones de trabajo, generando espacios que cumplan con un mínimo que garantice un ambiente laboral adecuado y mejore la atención a la ciudadanía.

Por todo lo anterior, la Entidad tiene presupuestado sin limitarse a ellos ejecutar actividades de demoliciones, mantenimiento, reparaciones locativas y adecuación de sedes en virtud del plan de mantenimiento anual de la siguiente manera:

SEDE ADMINISTRATIVA: SEDE ADMINISTRATIVA CASITAS: Desmonte de teja cerámica, entramado, canales, bajantes flanches y restitución de estos elementos; desmonte y reposición de marquesina para el área de cafetería y restitución de canal y bajantes; resane y pintura en áreas afectadas por humedad; reposición de láminas de cielo raso; reparaciones en fachadas; cambio de elementos antideslizantes en zonas de circulación; restitución de caseta de vigilancia; mejoramiento del acceso a casitas y a sala de audiencias**. SEDE CENTRAL:** Adecuación de dos (2) baños para el servicio de personas con discapacidad y movilidad reducida cumpliendo con la norma NTC-6047; suministro e instalación de aparatos sanitarios y accesorios de lavado; reubicación de puntos sanitarios e hidráulicos; reposición de enchapes; actividades de demolición de muros no estructurales; mantenimiento y reposición de puertas; desmonte y cambio de pisos y guarda escobas en área de acceso principal del edificio y en áreas de oficinas; reposición de láminas de cielo raso; obras de mejoramiento en el sector de parqueo vehicular y en el tanque diésel de la planta de emergencia; revisión y corrección de humedades y filtraciones de agua; mejoramiento y apertura de ventilaciones e iluminación directa. **ARCHIVO CENTRAL:** Limpieza y pintura de fachadas; demolición de muros no estructurales; suministro e instalación de guarda escobas; revisión y corrección de humedades; mantenimiento de cielo raso; construcción de media caña perimetral; mantenimiento y reposición de puertas y ventanas; resane y pintura de cuarto exterior. **CEMENTERIO CENTRAL:** Demolición de muros inestables; reposición de mampostería. **MARIA PAZ:** Adecuaciones locativas o remodelaciones a las bodegas, demoliciones de muros no estructurales, reparaciones de vanos, construcción de rampa de acceso, estuco, pañete y pintura de muros, retiro de tejas, instalación de tejas, instalación de claraboyas, instalación de tejas traslucidas, retiro de lámparas para hacer instalación de nuevas, mantenimiento rutinario a la estructura metálica en cielos, revisión y

mantenimiento rutinario de puertas de acceso, revisión y mantenimiento rutinario de tubería de aguas lluvias, para mejorar la seguridad en la bodegas se realizara la instalación de un cerramiento perimetral en concertina, limpieza y lavado de pisos en concreto con ácidos, limpieza y mantenimiento general de las bodegas. **CEMENTERIO SUR:** se requiere la finalización de las obras y adecuación de los locales comerciales del cementerio distrital del sur, relacionado con instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, acabados y mantenimiento de fachada.

De conformidad con lo anterior, en la vigencia de 2021 la Unidad cuenta con los recursos necesarios dentro del Plan Anual de Adquisiciones para que se adelante el proceso de Licitación Pública por obra, para realizar el mantenimiento y las reparaciones locativas de las sedes de la UAESP.

De otra parte, el artículo 61 del decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital con respecto a las apropiaciones y reservas presupuestales establece que "*Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen.*"

Así mismo, la Circular 031 del 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales i) la presencia de eventos imprevistos fortuitos eventuales y/o ii) la necesidad de constituirlas para que no se afecte el ejercicio básico de la función pública, esta última se configura claramente en la necesidad del presente proceso contractual, dado que se hace necesario el mantenimiento y las reparaciones locativas en las sedes de la UAESP, con el fin de garantizar el óptimo estado de las áreas en la que se desarrolla las funciones de la Entidad.

1 CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN, FORMA DE PAGO

El objeto, Presupuesto Oficial Estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
CONTRATAR POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE LAS OBRAS CIVILES DE MANTENIMIENTOS, REPARACIONES LOCATIVAS, MEJORAMIENTOS, ADECUACIONES, DEMOLICIONES, RECONSTRUCCIONES JUNTO CON LOS TRAMITES REQUERIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A MONTO AGOTABLE EN LAS SEDES Y POR LAS QUE LEGALMENTE ES RESPONSABLE LA UAESP DE BOGOTA D.C.	SEIS (6) MESES	**MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.800.000.000,00),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales y todos los costos directos e indirectos (A.I.U. e IVA que aplique).	Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

Las especificaciones del contrato son las descritas en el Anexo 2 – ANEXO TECNICO.

De acuerdo con el presupuesto obtenido en los Estudios Previos se determinó que el valor total corresponde a la suma de **MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.800.000.000,00),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales y todos los costos directos e indirectos (A.I.U. e IVA que aplique).

La necesidad que se pretende satisfacer está prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la UAESP publicado en el SECOP II, y su rubro, corresponde al indicado en el CDP respectivo.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el correspondiente al VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, (por ser a monto agotable) incluido A.I.U., e IVA y todos los impuestos a que haya lugar, suma que la UAESP pagará así:

a) Un primer desembolso, correspondiente al 50% del valor TOTAL COSTO PRESUPUESTO OFERTADO - OBRAS INCLUIDO A.I.U. e IVA, como anticipo, una vez se realice la suscripción del acta de inicio, presentación de las garantías exigibles y constitución del contrato de fiducia mercantil.

b) Un primer pago hasta por un **porcentaje del 30% del valor TOTAL COSTO PRESUPUESTO OFERTADO - OBRAS INCLUIDO A.I.U. e IVA,** en acta parcial de obra de acuerdo con los ítems contemplados en el presupuesto de obra por precios unitarios y cuando por parte del contratista se haya completado un porcentaje de ejecución de obra mínimo del 50%, debidamente aprobado por la INTERVENTORIA.

NOTA: En este pago se amortizará un porcentaje correspondiente al 50% del valor girado en calidad de anticipo.

c) El valor del componente BOLSA PARA MAYORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS (NO OFERTABLE), para su ejecución, deberá contar con el balance de mayores y menores cantidades de obra y la aprobación de ítems nuevos o no previstos debidamente aprobado por la INTERVENTORIA y será pagado al contratista en un único pago de acuerdo con los ítems contemplados en el balance correspondiente al presupuesto de obra por precios unitarios por la ejecución de mayores cantidades o los ítems nuevos o no previstos de obra debidamente aprobadas por la interventoría, y este se podrá realizar cuando el contratista haya cumplido como mínimo el 80% de la ejecución total del contrato de obra.

NOTA: En caso que no se generen mayores cantidades de obra o ítems nuevos o no previstos, el componente denominado BOLSA PARA MAYORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS, no se pagará al CONTRATISTA.

NOTA: En este pago en caso que aplique se amortizará un porcentaje correspondiente al 20% del valor girado en calidad de anticipo.

d) El pago correspondiente al componente denominado COSTO ESTIMADO PARA DISEÑOS O REDISEÑOS O AJUSTES A LOS DISEÑOS O LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS INCLUIDO IVA (REEMBOLSABLE) será realizado cuando se haya verificado y aprobado por la INTERVENTORIA y en calidad de reembolso se pagará al contratista con la presentación de la cuenta de cobro, adjuntando el original de la respectiva factura o documento equivalente, los valores serán cancelados al CONTRATISTA, de acuerdo con los valores realmente pagados por el contratista y hasta completar el valor establecido para el COSTO ESTIMADO PARA DISEÑOS

O REDISEÑOS O AJUSTES A LOS DISEÑOS O LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS INCLUIDO IVA.

e) El valor del componente denominado COSTO ESTIMADO PARA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD **para su ejecución**, deberá ser aprobado por la interventoría y la UAESP.

NOTA: El pago será realizado cuando se haya recibido, verificado y aprobado por el INTERVENTOR el cumplimiento de la actividad y su respectivo valor mensual y requiere de un informe mensual que será revisado y aprobado por la INTERVENTORIA, en el cual se relacionen de manera detallada los ítems y actividades desarrolladas durante el mes en el cual se realizó la implementación y este valor se verá reflejado en el acta parcial.

f) El valor del componente denominado COSTO ESTIMADO PARA PAGOS DE SERVICIOS PUBLICOS (REEMBOLSABLE), será pagado cuando se haya recibido, verificado y aprobado por la INTERVENTORIA el cumplimiento de la actividad y su respectivo valor mensual y requiere de un informe mensual que será revisado y aprobado por la INTERVENTORIA, en el cual se relacionen de manera detallada los servicios públicos pagados por el CONTRATISTA

g) Se realizará un pago correspondiente hasta del **60% del valor TOTAL COSTO PRESUPUESTO OFERTADO - OBRAS INCLUIDO A.I.U. e IVA,** pago que se realizará de acuerdo con los ítems contemplados en el presupuesto de obra por precios unitarios, el CONTRATISTA facturará una vez revisada, aprobada y recibida a satisfacción por parte de la INTERVENTORIA, la totalidad de las obras contratadas y esto se efectuará con la firma del acta de recibo final de obra.

NOTA: En este pago se amortizará en valor y porcentaje para completar el 100% del valor girado en calidad de anticipo.

h) **El diez por ciento (10%) restante del valor TOTAL COSTO PRESUPUESTO OFERTADO - OBRAS INCLUIDO A.I.U. e IVA,** de los ítems ejecutados, se cancelará una vez se suscriba el Acta de Liquidación del contrato.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura correctamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario.
2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional, distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de

acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

PARAGRAFO CUARTO: Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

ANTICIPO

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP) desembolsará a título de anticipo, una cuantía equivalente al CINCUENTA por ciento (50%) del valor TOTAL COSTO PRESUPUESTO OFERTADO - OBRAS INCLUIDO A.I.U., e IVA, el cual será amortizado en porcentajes o valores como se describen en la forma de pago; El desembolso se realizará previo cumplimiento de los requisitos establecidos para su desembolso.

Como requisitos previos para su desembolso se encuentran, entre otros, los siguientes:

- Aprobación de la interventoría del Plan de manejo del anticipo. El contratista presentará el plan de manejo del anticipo, discriminando con detalle la destinación de los recursos que deben corresponder al porcentaje de anticipo aprobado con respecto al presupuesto de cada una de las intervenciones, dicho plan sólo deberá contener actividades relacionadas con la construcción y no debe incluir ningún valor referente a costos indirectos y/o de personal o recurso humano.
- Constitución de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo
- Copia del contrato de fiducia.
- Certificación bancaria de la fiducia
- Carta de la Interventoría dirigida a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos autorizando el giro por parte del contratista
- Cuenta de cobro por el valor del anticipo.

JUSTIFICACIÓN DEL MONTO Y FORMA DE AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO:

De acuerdo a las modelaciones realizadas por las mesas técnicas con la Cámara Colombiana de Infraestructura – CCI, a partir de los análisis de flujos de caja de los proyectos de obra, se evidenció la conveniencia de realizar un giro por concepto de anticipo y su amortización, los cuales se encuentran dentro de los rangos establecidos en la Ley 80 de 1993 en su artículo 40.

El anticipo deberá quedar amortizado en su totalidad con el acta de recibo final del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El anticipo en ningún caso se considera pago, y estará sujeto a las reglas y condiciones, para el manejo del mismo.

Los pagos que se hagan con cargo a los recursos de la Fiducia deben contar con el visto bueno de la interventoría y aprobación por parte de la Entidad, los cuales deberán corresponder al Plan Detallado de Inversión de Anticipo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA debe constituir una fiducia de administración y pagos, para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, de conformidad con lo señalado en el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato. Deberá hacer parte integral del contrato de fiducia, el plan detallado de inversión del anticipo, aprobado por la Interventoría y la Entidad. LA UNIDAD girará el valor del anticipo a la cuenta bancaria exclusiva de la fiducia que se contrate luego de haberse suscrito el acta de inicio de contratista y dentro del término establecido por la Entidad, el cual será posterior a la

radicación de la factura correctamente elaborada. El giro de este valor no constituye condición previa para la iniciación del plazo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. Aspectos generales de la fiducia: El manejo de los dineros deberá darse de manera conjunta entre el CONTRATISTA y el INTERVENTOR. En el Contrato de Fiducia se deberá establecer que, en relación con el Régimen de inversión de los recursos del anticipo, se acatará lo dispuesto en el Decreto 1525 de 2008. Así mismo, deberá establecerse en dicho contrato, que los rendimientos de la Fiducia serán de propiedad de la Unidad, los cuales deberán ser reintegrados mensualmente, dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, en el cual se hayan generado los mismos, por la Entidad Fiduciaria a la cuenta que para tal propósito informe la Entidad. Debe establecerse en el contrato de Fiducia que, en caso de declaratoria de siniestro del amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo del Contrato, la Fiducia hará devolución a la Unidad de los valores disponibles en la cuenta exclusiva. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad del CONTRATISTA de reintegrar el valor bruto establecido en esta cláusula por concepto de anticipo.

PARÁGRAFO CUARTO: Los recursos que se entregan a título de anticipo a la fiduciaria deberán invertirse únicamente en los fondos de inversión colectivos administrados por la Fiduciaria que cumplan con las condiciones del artículo 49 del Decreto 1525 de 2008.

PARÁGRAFO QUINTO: Los impuestos, tributos, contribuciones y las retenciones que se hagan sobre las sumas correspondientes al valor del anticipo serán a cargo y por cuenta del CONTRATISTA, quien deberá hacer devolución y amortizar la totalidad del valor del anticipo de acuerdo con lo establecido en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEXTO: El CONTRATISTA deberá remitir el proyecto de contrato de fiducia al interventor para la respectiva revisión y aprobación. La aprobación por parte del interventor deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la remisión del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Todos los costos de operación, administración, manejo financiero serán asumidos por el CONTRATISTA, sin importar la fecha en que se produzca efectivamente el giro del anticipo.

PARÁGRAFO OCTAVO: Una vez constituida la fiducia y entregado los recursos del anticipo, la misma será irrevocable, salvo autorización expresa y por escrito por parte del ordenador del gasto de la UAESP.

PARÁGRAFO NOVENO: Una vez constituida la fiducia y entregado los recursos del anticipo, la misma será irrevocable, salvo autorización expresa y por escrito por parte del ordenador del gasto de la UAESP

PARAGRAFÓ DECIMO: El término de la duración de la fiducia será igual al plazo inicial del contrato o hasta el término de amortización o inversión del anticipo**.**

PARAGRAFÓ DECIMO PRIMERO: En caso de presentarse adiciones, las mismas no tendrán anticipo, excepto que en el documento constitutivo de la adición se establezca lo contrario**.**

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo X del presente documento, así como todos los soportes y documentos señalados en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015.

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Cualquier interesado y oferente en las convocatorias públicas adelantadas por la UAESP podrá comunicarse con la entidad a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de la entidad.

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y cumplir con lo establecido so pena de rechazo de las ofertas. https://www.colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/nuevo-protocolo-de indisponibilidad-para-usuarios-del-secop-ii. En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico: contratacion@uaesp.gov.co

En todo caso cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

1.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
72101500	Servicios de apoyo para la Construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72121100	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina.
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados.
72151900	Servicios de albañilería y mantenimiento
95121700	Edificios y estructuras públicos
95121900	Edificios y estructuras educacionales y de administración

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 1143 del 08 de octubre de 2021:

Rubro: 131020202030612, Descripción del rubro: SERVICIOS DE REPARACIÓN DE OTROS BIENES, VALOR DCP: de **CUATROCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 450.000.000,00).**

Rubro: 133011602380000007569, Descripción del rubro: TRANSFORMACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HACIA UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS EN EL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, Concepto del gasto: 1082001010 Servicios de la construcción, VALOR DCP: de **SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 600.000.000,00).**

Rubro: 133011602370000007644, Descripción del rubro: AMPLIACIÓN GESTIÓN PARA LA PLANEACIÓN, AMPLIACIÓN Y REVITALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS FUNERARIOS PRESTADOS EN LOS CEMENTERIOS DE PROPIEDAD DEL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ, Concepto del gasto: 1082001010 Servicios de la construcción, VALOR DCP: de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 750.000.000,00).**

Valor Total, CDP: MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($ 1.800.000.000).

NOTA 1: El contrato se adjudicará al proponente que cumpla con todos los requisitos para esta modalidad de contratación y corresponderá al VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL del presente proceso incluido A.I.U., e IVA por ser este A MONTO AGOTABLE.

NOTA 2: Este precio incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos de legalización y suscripción de la contratación, impuestos y demás erogaciones inherentes al mismo.

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

1.6 VERIFICACION Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en el presente proceso. En consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar al proponente, subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

Las solicitudes de subsanes y/o aclaraciones a las ofertas, serán comunicadas mediante: la plataforma SECOP II.

Cuando la UAESP solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos hasta el término de traslado del informe de evaluación. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la UAESP ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

Las respuestas deben presentarse por la plataforma SECOP II, sin que por ello puedan completar, adicionar, modificar o mejorar las Ofertas.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

Cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.
En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de

documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al Proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

#	ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
1	Publicación del aviso de convocatoria pública (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	14 de octubre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
2	Publicación Estudios y Documentos Previos	14 de octubre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
3	Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	14 de octubre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 15 de octubre hasta el 29 de octubre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
5	Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	04 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
6	Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	04 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
7	Publicación del pliego de condiciones definitivo	04 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
8	Audiencia de asignación de Riesgos	08 de noviembre de 2021 a las 10:00 a.m.	Plataforma Teams
9	Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	Desde el 05 de octubre hasta el 08 de noviembre de 2021 a las 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co
10	Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	11 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
11	Plazo máximo para la expedición de Adendas	12 de noviembre de 2021 hasta las 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co
12	Fecha de cierre	19 de noviembre de 2021 a las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
13	Informe de presentación de Ofertas /Audiencia de apertura de Sobre 1	19 de noviembre de 2021 a las 10:10 a.m.	www.colombiacompra.gov.co

14	Publicación del informe preliminar de evaluación de Sobre 1	26 de noviembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
15	Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	Desde el 29 de noviembre hasta el 03 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
16	Publicación del informe final de evaluación de los documentos contenidos en el Sobre No. 1	09 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
17	Audiencia de adjudicación/ Apertura de Sobre 2	10 de diciembre de 2021 a las 10:00 a.m.	Plataforma Teams
18	Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Hasta el 15 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
19	Firma del Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co
20	Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co
21	Aprobación de garantías	Dentro del día hábil siguiente a la publicación de las garantías en SECOP 2.	www.colombiacompra.gov.co

1.8 ADENDAS

Toda aclaración, modificación, adición o supresión al presente proceso se hará mediante adendas, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para esta contratación.

Límite para la expedición de adendas: la UAESP podrá expedir adendas hasta el tercer hábil inmediatamente anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. Sin embargo, este término no se aplicará a la modificación de las fechas o términos establecidos para las etapas posteriores al cierre, que también se hará mediante adendas.

Se recomienda al oferente verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal realizó Adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se hace una Adenda que modifica la información de garantías o la sección de cuestionario del presente proceso, el oferente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta, sino vuelve a presentar su oferta y el proponente resulta adjudicatario del proceso de selección, la Entidad Estatal no podrá adjudicarle el contrato, por restricción de la plataforma SECOP II.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del cronograma, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.9 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el presente proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a- Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b- Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre de la propuesta presentada por el Proponente en la plataforma Secop II, se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

I. Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se debe aplicar lo siguiente:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2020 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$737.717
2016	$689.455
2015	$644.350
2014	$616.000
2013	$589.500
2012	$566.700

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de los mismos.

II. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios , del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

En caso de que el proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrá ser adjudicatario del presente proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, de presentarse esta situación se continuará con la adjudicación al segundo proponente conforme al orden de elegibilidad:

No podrán participar, ni en forma individual, ni como integrantes o miembros de un Proponente Plural, tampoco como personal ofrecido para la ejecución del Contrato, las personas naturales o jurídicas que hayan participado en la estructuración del presente proceso de selección durante cualquiera de sus etapas.

Esta restricción también aplica durante la ejecución del Contrato que surja del presente proceso de selección.

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Cuando en la propuesta económica no se indiquen valores o se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
4. Cuando se supere el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem en el Presupuesto Oficial.
5. Cuando el valor de la oferta económica luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.
6. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica.
7. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.
8. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
9. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
10. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
11. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
12. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
13. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la lista de proveedores emitida por SECOP II y publicada por la Entidad.
14. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
15. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos en la sección 1.6.
16. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
17. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
18. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
19. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año con la excepción contenida en el decreto 434 del 19 de marzo de 2020.
20. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.12.
21. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

22. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
23. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
24. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.1 del Pliego de Condiciones.
25. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
26. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
27. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
28. Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
29. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso de que la UAESP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
30. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo del presente proceso.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1) No se presenten ofertas.
2) Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4) Lo contemple la Ley.

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre las mismas.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

E. Las palabras expresamente definidas en este Pliego de Condiciones deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe seguir el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.19 MIPYMES.

El Proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a Mipymes, pues su presupuesto es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)

1.20 ADJUDICACION DEL PROCESO

En la fecha establecida Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la Audiencia efectiva de Adjudicación.

Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los Proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido por la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los Proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. del presente del Pliego de Condiciones. Posteriormente, se correrá traslado en audiencia a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos y ordenados de mayor a menor.

La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

1.21 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

1.22 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el Principio de Selección Objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de entrega, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como “otros anexos”, el Proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

2 CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, los cuales deberán ser entregados con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados. El Proponente deberá diferenciar los requisitos contenidos en cada uno de los sobres, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

Para los Procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá dejar constancia para qué Proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente Proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.1.1 SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los Requisitos Habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

- El Sobre 1 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" y no podrá ser entregado en físico.

2.1.2 SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

- El Sobre 2 debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de "Licitación Pública" y no podrá ser entregado en físico.
- Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Propuesta Económica.
- La propuesta debe presentarse firmada.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

2.2 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

3. CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2013 y el manual para determinar y verificar los requisitos

habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la UAESP les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente documento.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, experiencia, financiero, organizacional y capacidad residual:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIEROS	CUMPLE / NO CUMPLE
ORGANIZACIONALES	CUMPLE/ NO CUMPLE
CAPACIDAD RESIDUAL	CUMPLE/ NO CUMPLE

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas de acuerdo con los factores de ponderación.

3.1. CAPACIDAD JURIDICA

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Los proponentes de origen extranjero recibirán igual tratamiento que los de origen nacional en los términos previstos en la ley, siempre que exista un acuerdo, tratado o convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad se demostrará de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

La verificación de los documentos jurídicos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar la UAESP para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación debe estar debidamente firmada por la persona natural o por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el

apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley. En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones, sin condicionamiento alguno, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** que se establezca en el pliego de condiciones.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial. Así mismo, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones solicitadas la oferta deberá venir avalada por un arquitecto o ingeniero civil, el cual ostente mínimo 10 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la licencia o matricula profesional; Se debe adjuntar los documentos que acrediten su calidad que para el caso del arquitecto será el certificado de vigencia y matricula profesional expedido por el Consejo profesional Nacional de Arquitectura, y para el Ingeniero Civil matricula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

El aval del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

3.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá suscribir el **FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA,** con el fin de salvaguardar la transparencia y moralidad pública en el ámbito de la gestión contractual, en especial en el desarrollo del presente proceso de selección y suscripción del contrato.

Para el caso de proponentes plurales este formato deberá presentarse debidamente firmado por todos los integrantes de la estructura plural.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes plurales deben presentar un documento suscrito por todos y cada uno de sus miembros en virtud del cual hayan constituido el respectivo Consorcio o Unión Temporal con el objeto de presentar la propuesta en forma conjunta en el presente proceso, en la cual se especifique como mínimo lo siguiente:

i) Identificación de cada uno de los miembros del proponente plural, indicando, cuando menos, el nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, según el caso.
ii) Designación del representante: Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, para participar en proceso de selección, la de presentar la propuesta y suscribir a nombre de cada uno de los miembros del proponente plural la carta de presentación de la propuesta y las de celebrar, modificar y liquidar el Contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios. Las facultades del Representante Legal deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el Contrato por su valor total.

iii) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de los miembros del proponente plural de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, en el evento de uniones temporales.
iv) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los miembros del proponente plural en la forma asociativa correspondiente.
v) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de liquidado (si aplica) el Contrato o de lo contrario de la finalización del plazo de ejecución.
vi) La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.
vii) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más después de liquidado (si aplica).
viii) Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización de la UNIDAD, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización según el requisito habilitante que se acredite.
ix) Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la UNIDAD, en el caso de Uniones Temporales.
x) 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.
xi) Los miembros del proponente en consorcio o unión temporal tendrán responsabilidad solidaria frente a la UNIDAD por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la Propuesta y de la celebración del Contrato derivado de la adjudicación en los términos de la minuta del contrato que hará parte del pliego de condiciones. En caso de incumplimiento, la UNIDAD tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida al miembro del proponente responsable de la obligación incumplida o a cualquiera de los demás miembros del respectivo consorcio o unión temporal a discreción de la UNIDAD**.** Así mismo, en el acuerdo asociativo deberá incluirse una declaración del siguiente tenor, o una equivalente, que sirva para el mismo propósito: ”Nosotros [miembros del Consorcio o Unión Temporal], declaramos que el régimen de responsabilidad solidaria que se predica con respecto a las obligaciones derivadas de la Propuesta por parte de los miembros del [Consorcio o Unión Temporal], incluye la obligación de todos y cada uno de nosotros de asumir la totalidad de los gastos, gestiones, actos y negocios jurídicos necesarios para obtener el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, directamente o por parte de un tercero bajo nuestra permanente supervisión, tercero este que deberá ostentar, a juicio de la UNIDAD, condiciones equivalentes al miembro de [Consorcio o la Unión Temporal] que asumió la obligación y acreditó las condiciones exigidas correspondientes a la obligación incumplida”.

En el evento que el representante legal de alguno de los miembros se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculte para, presentar la propuesta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Ninguna persona natural o jurídica podrá participar en más de una propuesta, bien sea como Proponente Individual o como miembro de un Proponente Plural, sea cual sea su estructura. Las Propuestas en las cuales se presente tal circunstancia serán RECHAZADAS

3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad para la presentación de la Propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la cédula de ciudadanía y deberán tener título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del contrato a celebrar

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

b. Personas Jurídicas Nacionales y Personas Jurídicas Extranjeras con Domicilio en Colombia

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta como proponente individual o como miembro del proponente plural, para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Registro Único de Proponentes y el Certificado de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, que deberán haber sido emitidos con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades de este, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado (si aplica).

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el

representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

d. Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

e. Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, deben probar su existencia, representación legal, y que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no es inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese una única autoridad o un solo documento que certifique la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero podrá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad y/o copia de sus estatutos o similares en que conste:

a) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
b) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
c) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
d) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y un (1) año más después de liquidado.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

3.1.5 CEDULA DE CIUDADANIA

Se debe adjuntar copia de la cédula de ciudadanía por ambas caras del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o del representante legal de cada una de las personas miembros de un proponente plural, así como la del representante de éste.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 *"(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."*

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral según el **FORMATO "PARAFISCALES NATURALES"**, conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación deberá presentarse según el **FORMATO "PARAFISCALES JURIDICAS"** requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación; Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, NIT 900.126.860-4, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera.

En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista, según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UNIDAD, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

La UAESP devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

3.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La UAESP verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional.

3.1.11. CERTIFICADO REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - POLICÍA NACIONAL

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaria Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 016 de 2018 del 5 de julio del mismo año, en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha consulta no se encuentre actualizada, se tendrá en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

3.1.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo 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 artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso de proceso.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Es responsabilidad del Proponente Individual y de cada uno de los Miembros del Proponentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de

inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones del mismo exigidas en el presente documento.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando alguno de los documentos requeridos en el presente proceso tuviere la calidad de público, en los términos previstos en de la Ley 455 de 1998, o norma que reemplace, y hubiere sido emitido en países diferentes de Colombia, deberá cumplir con las siguientes reglas para ser tenido en cuenta en el Proceso de Selección:

a- Aquellos documentos públicos otorgados en países que no hacen parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de legalización en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.
b- Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma de quien suscribió el documento, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente en la materia.

Los documentos que no ostenten la calidad de públicos, en los términos de la Ley 455 de 1998, no deberán ser objeto de trámite de legalización o apostille alguno. En cualquier caso, cuando los poderes del que trata el numeral 4.2 de este Pliego se otorguen en el extranjero, además de ser necesario el desarrollo de los trámites que de acuerdo con la ley del país de origen sean necesarios para la validez y oponibilidad del poder, será necesario que dicho poder sea objeto del trámite de legalización o apostille respectivo, según el caso.

3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

3.2.1 EXPERIENCIA HABILITANTE

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar.*

(…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia por parte del proponente, persona natural o jurídica o plural deberán acreditarla con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel y deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTO
72101500	**Servicios de apoyo para la Construcción**
72102900	**Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones**
72103300	**Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura**
72121100	**Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina**
72121400	**Servicios de construcción de edificios públicos especializados**
72151900	**Servicios de albañilería y mantenimiento**
95121700	**Edificios y estructuras públicos**
95121900	**Edificios y estructuras educacionales y de administración**

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes - RUP, la experiencia mediante la presentación de máximo TRES (3) contratos celebrados, ejecutados y liquidados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en:

CONSTRUCCIÓN O MANTENIMIENTO O ADECUACIÓN O ACONDICIONAMIENTO O MEJORAMIENTO O REMODELACIÓN O AMPLIACIÓN O REHABILITACION O DESMONTAJE O DEMOLICIÓN O RECONSTRUCCION Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES, ejecutados al 100% con acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato o certificación donde se acredite que el contrato fue liquidado, este requisito de terminación, recibo y liquidación debe estar acreditado antes de la fecha del cierre del presente proceso.

NOTA: Teniendo en cuenta el alcance del objeto contractual la entidad requiere que en o los contratos aportados para acreditar experiencia se haya ejecutado como mínimo las siguientes actividades:

1- DEMOLICIONES
2- IMPERMEABILIZACIONES
3- ACTIVIDADES DE REDES ELECTRICAS
4- ACTIVIDADES DE REDES HIDROSANITARIAS
5- PINTURAS
6- CUBIERTAS
7- CARPINTERIA EN MADERA
8- CARPINTERIA METALICA
9- ESTRUCTURAS METALICAS DE CUBIERTAS
10- ACTIVIDADES DE DISEÑO O REDISEÑO O AJUSTE O COMPLEMENTACION A DISEÑOS.

El total de las actividades anteriormente descritas se podrán acreditar en uno (1) o con la sumatoria de los máximos tres (3) contratos aportados, en caso de que no se cumpla mínimo con las actividades descritas, se calificará como no cumple en el criterio técnico de experiencia.

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos expresados en SMMLV registrados en el RUP (Vigente y en Firme) al momento del cierre del proceso.

3.2.1.1. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realizará de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
1 contrato	100%
2 contratos	120%
3 contratos	150%

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos establecidos en el pliego de condiciones.

En todo caso la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación que presente el proponente deben contener lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).
- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal)).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.
- Fecha de expedición de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2021 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2021	$908.526
2012	$ 566.700

En caso de presentarse una experiencia por fuera de los años antes enunciados, se tomará de referencia el valor del salario mínimo mensual indicado en la página del Banco de la República https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/salarios-t

Para efectos de la verificación de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación, la entidad no tendrá en cuenta las actividades que no se relacionen dentro de las viñetas correspondientes para acreditar la experiencia con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar, razón por la cual, si la certificación o acta incluye actividades diferentes a las requeridas, estas deberán estar desagregadas con el fin de validar únicamente las experiencias que apliquen..

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos un (1) contrato.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida y en el caso de las uniones temporales, de acuerdo con las actividades ejecutadas según el documento de conformación de las mismas.

Si se tratare de un proponente extranjero, se aplicará la reciprocidad, en virtud de la cual se concederá al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y la República de Colombia. En el evento de que no hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio los proponentes de origen extranjero podrán participar en el presente concurso de méritos en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales colombianos gocen de igualdad de oportunidad.

El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un certificado de la autoridad del respectivo país, de acuerdo con la normatividad vigente.

No se podrá acreditar la experiencia exigida como requisito mínimo habilitante, a través de matriz, filial o subsidiaria, a no ser que éstas participen de manera directa.

En las certificaciones expedidas por entidades oficiales bastará para su validez la firma del funcionario que las suscriba. Las certificaciones que no sean expedidas por entidades oficiales deberán ser suscritas por la persona autorizada para ello.

No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia habilitante del proponente.

3.2.1.2. Acreditación de experiencia para proponentes extranjeros que no tengan sucursal en Colombia

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia, en iguales condiciones que los Proponentes Nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:

Copia de acta de liquidación o certificados de experiencia, en la cual se indique:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Número del contrato, si hubiere lugar.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de inicio y terminación del contrato (incluyendo prorrogas, si las hubiere).
- Porcentajes de participación (para contratos ejecutados bajo alguna modalidad asociativa (consorcio o unión temporal)).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.
- Fecha de expedición de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.

La certificación o el acta de liquidación deberán estar suscritos por el Representante Legal de la entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato.

Para efectos de la verificación de la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación, la entidad no tendrá en cuenta las actividades que no se relacionen dentro de las viñetas correspondientes para acreditar la experiencia, razón por la cual, si la certificación o acta incluye actividades diferentes a las requeridas, estas deberán estar desagregadas con el fin de validar únicamente las experiencias que apliquen.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, para lo cual cada uno deberá aportar al menos un (1) contrato.

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.

La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida y en el caso de las uniones temporales, de acuerdo con las actividades ejecutadas según el documento de conformación de las mismas.

Si se tratare de un proponente extranjero, se aplicará la reciprocidad, en virtud de la cual se concederá al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y

criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y la República de Colombia. En el evento de que no hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio

En los casos de Proponentes Plurales (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), el miembro nacional y/o extranjero que acredite el presente requisito no podrá ser excluido, o ceder su participación durante la ejecución del Contrato, sin autorización previa de la Entidad contratante, la cual estará sujeta al cumplimiento de las mismas condiciones por parte de la firma que lo remplace.

Para aquellos proponentes que no están obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

los proponentes de origen extranjero podrán participar en el presente proceso en las mismas condiciones y con los mismos requerimientos exigidos a los proponentes colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes nacionales colombianos gocen de igualdad de oportunidad.

El proponente extranjero que solicite la aplicación del tratamiento establecido anteriormente deberá acreditar con su oferta la existencia de la reciprocidad, acompañada para tal efecto de un certificado de la autoridad del respectivo país, de acuerdo con la normatividad vigente.

No se recibirán auto certificaciones para acreditar la experiencia habilitante del proponente.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

3.2.1.3 EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

3.2.1.4 SUBCONTRATOS

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

Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

En todo caso, la experiencia será válida para quien efectivamente haya ejecutado las actividades exigidas.

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

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

3.2.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE: PERFILES, REQUISITOS Y DEDICACIONES.

La UAESP requiere el siguiente personal mínimo como requisito habilitante que cumpla con las condiciones que se relacionan a continuación.

CARGO	CANTIDAD	TÍTULO DE PREGRADO	TÍTULO DE POSTGRADO	DEDICACIÓN PARA EL PROYECTO	EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA	EXPERIENCIA ESPECIFICA

Director de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	Gerencia de Obra o Gerencia de Construcción o Gerencia de proyectos de infraestructura, no menor a 10 años desde la obtención del título como especialista.	30 %	Experiencia general mínima de 15 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como gerente técnico o director de obra para la construcción o adecuación o mantenimiento o demolición en edificaciones de tipo institucional igual o mayor de 1.000 m2; con una dedicación acreditada mínima del 50% El área construida cubierta se podrá acreditar con la sumatoria de los 3 contratos aportados. El proponente además de cada certificación laboral del profesional, deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la obra.
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	50 %	Experiencia general mínima de 10 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como gerente técnico o director o coordinador o residente de obra para la construcción o adecuación o mantenimiento o demolición en edificaciones de tipo institucional igual o mayor de 1.000 m2; con una dedicación acreditada mínima del 100% El área construida cubierta se podrá acreditar con la sumatoria de los 3 contratos aportados. El proponente además de cada certificación laboral del profesional, deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la obra.
Profesional en salud y seguridad en el trabajo	1	Ingeniero Civil o Arquitecto o Ingeniería Ambiental o Ingeniería industrial, o Administrador en servicios en salud	Posgrado en salud Ocupacional y/o seguridad y salud en el trabajo, no menor a 5 años, desde la obtención del título como especialista.	10 %	Experiencia general mínima de 10 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional en el caso que aplique	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como Residente en Salud Ocupacional, Seguridad y Salud en el Trabajo o Seguridad Industrial para la construcción o adecuación o mantenimiento o demolición en edificaciones de tipo institucional igual o mayor de 1.000 m2; con una dedicación acreditada mínima del 50% El área construida cubierta se podrá acreditar con la sumatoria de los 3 contratos aportados. El proponente además de cada certificación laboral del profesional, deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la obra.
Inspectores	2	Técnico y/o Tecnólogo en obras civiles	N/A	100%	Experiencia general mínima de 5 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta o licencia como Técnico y/o Tecnólogo.o profesional.	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como Técnico y/o Tecnólogo en obras civiles para la construcción o adecuación o mantenimiento o demolición en edificaciones de tipo institucional igual o mayor de 1.000 m2; con una dedicación acreditada mínima del 100% El área construida cubierta se podrá acreditar con la sumatoria de los 3 contratos aportados. El proponente además de cada certificación laboral del profesional, deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la obra.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

EDIFICACIONES DE TIPO INSTITUCIONAL: Para efectos de la acreditación de experiencia en el presente proceso y para el equipo requerido, las edificaciones de tipo institucional serán las definidas en el TITULO K - REQUISITOS COMPLEMENTARIOS de la NSR-10 como son:

Subgrupo de ocupación institucional de reclusión (I-1): Prisiones o Reformatorios o Cárceles o Manicomios o Asilos u Otros similares; o en el Subgrupo de ocupación institucional de salud o incapacidad (I-2): Hospitales o Ancianatos o Sanatorios o Guarderías o Clínicas o Dispensarios o Centros de salud o Laboratorios clínicos o Centros para discapacitados u Hospicios Puestos de primeros auxilios Otros similares u Orfanatos; o Subgrupo de ocupación institucional de educación (I-3): Universidades o Colegios o Escuelas o Centros de educación o Academias o Jardines infantiles u Otras instituciones docentes; o Subgrupo de ocupación institucional de seguridad pública

(I-4): Estaciones de policía o Estaciones de bomberos o Estaciones de defensa civil o Instituciones militares u Otros similares; o Subgrupo de ocupación institucional de servicio público (I-5): Centros de comunicación o Centros administrativos municipales, distritales y gubernamentales o Centros administrativos de servicios públicos o Juzgados u Otros similares

Para la acreditación de experiencia en el caso de los especialistas, esta solo será tenida en cuenta desde la obtención del título como especialista.

El proponente deberá adjuntar a la Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo, los soportes "certificaciones" de cada uno de los contratos que acreditan la experiencia específica de los miembros del equipo de trabajo y se requiere que contengan como mínimo la siguiente información:

-Contratante -Contratista - Objeto del contrato - Cargo desempeñado – Dedicación - Valor del contrato - Principales actividades ejecutadas - fecha de iniciación de la ejecución del contrato - fecha de terminación de la ejecución del contrato.
-Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

Nota: La certificación laboral debe ser expedida por la entidad o empresa contratante. No se aceptarán auto certificaciones.

Nota: Además de la certificación laboral, se deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal.
Además de lo anterior deberá adjuntar, copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, copia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional, copia del diploma de pregrado y copia del diploma de postgrado.

Nota: El equipo de trabajo diferente al personal habilitante descrito en el presente numeral, deberá presentarse por el ADJUDICATARIO en los términos establecidos en las obligaciones del contrato y deberá cumplir con los requisitos establecidos en el ANEXO 2 – ANEXO TECNICO.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y ECONÓMICOS

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual el proponente deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio VIGENTE y en FIRME a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual se refleje la información requerida para determinar la Capacidad Financiera.

Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, esta deberá ser a 31 de diciembre 2021 y éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado, vigente y en firme.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación de la capacidad financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y

acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, y analizados los indicadores de liquidez y endeudamiento del sector, para que una propuesta sea considerada habilitante financieramente deberá cumplir con todos los siguientes factores financieros:

- **Liquidez:** La liquidez deberá ser mayor a (1.96)

  Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 1.96

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La fórmula para aplicar será la siguiente:

(AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1
PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
ACn = activo corriente del integrante No. n
PCn = pasivo corriente del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

- **Nivel de endeudamiento:** El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a (63%).

  Nivel de endeudamiento = Pasivo total/activo total < = 0,63

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula para aplicar será la siguiente:

((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento
PT1 = pasivo total del integrante No. 1
AT1 = activo total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
PTn = pasivo total del integrante No. n
ATn = activo total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

- **Cobertura de intereses**: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a (2).

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 2%

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria ponderada de la utilidad operacional de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal sobre la sumatoria ponderada de los gastos de intereses.

La fórmula para aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,
UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera **HABILITADO** para este indicador.

El proponente deberá cumplir con:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente: ≥ 30% del Presupuesto Oficial.
Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los valores de cada integrante sin afectar por el porcentaje de participación de los mismos.

3.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el objetivo de evaluar la capacidad organizacional para la ejecución del contrato para el presente proceso, y de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación de la capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Por lo anterior, para que una propuesta sea considerada habilitante con relación a su capacidad organizacional, deberá cumplir con los siguientes indicadores de rentabilidad:

- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad

operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

La Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual al 5%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Patrimonio de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((Pt1*PP1)+(Ptn*PPn))=Rentabilidad sobre patrimonio

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
Pt1 = Patrimonio del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
Ptn = Patrimonio del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La Rentabilidad sobre los activos deberá ser mayor o igual al 3%.

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará realizando la sumatoria de los productos de la multiplicación de la Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación, dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del Activo Total de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((AT1*PP1)+(ATn*PPn))=Rentabilidad sobre activos

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1
AT1 = Activo Total del integrante No. 1
PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1
UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n
ATn = Activo Total del integrante No. n
PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. N

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, es así que la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación de la capacidad financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán justificar y acreditar que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en el pliego.

Con el objetivo de evaluar la capacidad financiera y organizacional para la ejecución del contrato para el presente proceso los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON O SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para efectuar la verificación económica y financiera deberán anexar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Los oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberán presentar sus Estados Financieros el Balance General, el Estado de Resultados, y las notas a los Estados Financieros (suscritos por el Representante Legal y Contador Público), con corte mínimo a 31 de diciembre del 2020.
2. Es de aclarar, cuando se trate de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia, la información de la capacidad financiera estará soportada por el RUP con cierre fiscal a mínimo 31 de diciembre de 2020 o de acuerdo al cierre fiscal 2020 del país de origen.
3. Diligenciar FORMATO – CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL anexo al pliego de condiciones para acreditar la capacidad financiera y organizacional, Este documento deberá ser presentado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 y LAS CIFRAS DEBEN PRESENTARSE EN MONEDA COLOMBIANA A LA TASA REPRESENTATIVA DEL MERCADO (TRM), ESTABLECIDA POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, VIGENTE A LA FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA. Además, el formato debe estar avalado CON LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO Y DE UN CONTADOR PÚBLICO COLOMBIANO acompañado de la fotocopia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia, expedido con no más de noventa (90) días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de contratación.

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

"En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoria Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)".

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, certificación la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Los estados financieros del proponente extranjero deben venir firmados por el representante legal y el contador de la firma extranjera. En caso de que quienes firmen los estados financieros sean personas diferentes al representante legal y al contador, el proponente deberá adjuntar el aparte de la normatividad legal de su respectivo país que así lo establezca y la certificación emitida por el representante legal en donde avale la suscripción de los estados financieros o dictamen de Auditoría Externa del país del proponente, de los estados financieros y solo se aceptará "dictamen limpio".

El dictamen a los estados financieros vendrá con traducción simple al español.

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonabilidad en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de INHABILIDAD.

"En el evento en que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera con sucursal en Colombia o sin sucursal, el Representante Legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del Estado o de una Auditoría Externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s)".

Las cifras numéricas de esta información deben presentarse con los siguientes signos de puntuación: el punto para determinar miles y la coma para determinar decimales.

3.3.3 CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:
CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

Factor	**Puntaje máximo**
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	200

[Se recomienda el uso de la Aplicación para establecer la Capacidad Residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/]

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

Capacidad de organización (CO):
El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	**Capacidad de organización (CO)**
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el interesado o su Representante Legal y el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los Contadores Públicos, Revisores Fiscales, Contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones definitivo del Proceso de Contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presenta en el Formato – Experiencia La información del Formato – Capacidad residual registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos.

Capacidad financiera (CF):
El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener Estados Financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el Representante Legal y el Auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF).

Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato – Capacidad residual por su Representante Legal y su Revisor Fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el Contador o su Auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.
Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales y con Entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.

Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.

Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual firmado por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos.

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego de condiciones, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar, en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

4. CAPÍTULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	70
Factor de calidad	19
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	100

CRITERIOS ECONÓMICOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – 70 PUNTOS

La UAESP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo SETENTA (70) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

4.1. OFERTA ECONÓMICA

Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL OFERTADO indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica (FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA)) deberá ser allegada en el Sobre No. 2.

El valor del contrato corresponderá al VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL incluido A.I.U. e IVA, por ser A MONTO AGOTABLE.

Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará a monto agotable y el valor a adjudicar corresponderá al valor del presupuesto oficial, la diferencia entre el valor del presupuesto oficial y el valor total ofertado incluido A.I.U., e IVA, se asignará a la bolsa denominada (MAYORES CANTIDADES DE OBRA E ITEMS NO PREVISTOS).

El proponente debe tener en cuenta que la información relacionada en el FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA) y en la pregunta de OFERTA ECONOMICA del SECOP II debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en el FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA)

La bolsa de mayores cantidades de obra e ítems no previstos se alimentará únicamente de la diferencia entre el valor total ofertado y el valor del presupuesto oficial y en caso de requerirse mayores cantidades o ítems no previstos después de liquidado el balance de mayores y menores cantidades de obra podrán utilizarse estos recursos siempre que existan fondos de la misma.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la obra del presente Proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la Oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar

4.1.1 A.I.U.

El Proponente deberá calcular un A.I.U., que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo.

El valor del A.I.U., deberá ser expresado en porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica, es decir en el Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica

Cuando el Proponente exprese el A.I.U. en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%).

El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U., establecido en el Formulario 1 – Formulario de Propuesta Económica. Así mismo El valor ofertado por IMPREVISTOS en el A.I.U., no podrá ser inferior al fijado por la Entidad y el valor ofertado por ADMINISTRACIÓN en el A.I.U., no podrá ser superior al 100% del fijado por la Entidad en el Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

4.1.2 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje.

4.1.3 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

4.1.4 DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

El día de la audiencia efectiva de adjudicación la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas únicamente al informe de evaluación final. Acto seguido, la Entidad abrirá los

sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija ese mismo día.

En el evento que la Entidad no agote la actividad prevista en la primera parte del párrafo anterior y deba suspender la audiencia, se tendrá como método de ponderación el que rija el día en que efectivamente realice la apertura del segundo sobre.

En cualquiera de los supuestos señalados, la Entidad debe agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la Entidad deba suspender la audiencia.

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día en que efectivamente realice la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día anterior a la apertura del segundo sobre. Por ejemplo, si la Audiencia de Adjudicación se realiza el 10 de febrero y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la que rige el 10 de febrero, que se publica en la tarde del 9 de febrero.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

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

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

1. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 70 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

3. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

A. $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
B. V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{70 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

4.2. FACTOR DE CALIDAD

CRITERIOS DE CALIDAD DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS – 19 PUNTOS
La UAESP debe asignar máximo DIECINUEVE (19) puntos acumulables para el facto de calidad:

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

CONCEPTO	PUNTAJE
Garantía Suplementaria o Adicional	10
Certificación de evaluación del SG-SST	9
Total	19

4.2.1. GARANTÍA SUPLEMENTARIA O ADICIONAL (10 puntos)

La entidad asignará hasta diez (10) puntos al proponente que se comprometa a otorgar garantías suplementarias o adicionales a la legal establecida para la estabilidad y calidad de la obra, mediante la

suscripción del Formato - Garantía Suplementaria o Adicional, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que asume.

Para efectos del presente proceso de selección por garantía suplementaria o adicional se entiende aquella que es otorgada por el contratista, distinta a la legal, cuando amplíe o mejore la cobertura de esta, de forma gratuita, asociada a la estabilidad y calidad de la obra. Esta garantía será adicional a la fijada en las condiciones de garantía del presente proceso de selección y por cuenta del proponente. El proponente podrá otorgarla a través de una aseguradora o directamente como garantía comercial.

Es de aclarar que a este tipo de garantías le es aplicable la regla de responsabilidad solidaria, respecto de quienes hayan participado en la cadena de distribución con posterioridad a quien emitió la garantía suplementaria.

En caso de que el proponente se comprometa a ofertar este Factor de Calidad debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

I. La entidad en el presente proceso de selección estableció el valor y vigencia para la Garantía de Cumplimiento en el Amparo de Estabilidad y Calidad de las obras en el Capítulo de Garantías, el cual es de obligatorio cumplimiento para todos los proponentes.
II. En caso de ofertar este factor, la Garantía Suplementaria o Adicional se entiende posterior a la establecida para el Proceso en el Capítulo GARANTÍAS, y su plazo se contará una vez haya terminado el mínimo requerido para el proceso de selección.
III. El valor asegurado para la garantía suplementaria será igual al amparo de estabilidad y calidad de las obras.
IV. El ofrecimiento realizado por el proponente no podrá superar el 50% del plazo establecido por la entidad para la garantía de estabilidad y calidad de la obra de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.2.3.1.14. del Decreto 1082 de 2015. Es decir, el proponente podrá ofertar hasta máximo 30 meses de garantía suplementaria o adicional.
V. Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$P = \frac{Tx * Pmax}{Tmax}$$

Donde:
P = Puntaje a asignar.
Tx = Tiempo ofertado por el Proponente en meses “x”.
Pmax = Puntaje máximo para el respectivo factor de calificación.
Tmax = Tiempo máximo ofertado.

VI. Los costos asociados a esta garantía son asumidos por el contratista.
VII. La verificación de este ofrecimiento se hará por parte de la interventoría en la ejecución del contrato. En virtud de lo anterior, el adjudicatario del proceso de contratación deberá acreditar que ha otorgado la garantía en las condiciones aquí descritas, para lo cual, allegará el documento idóneo.
VIII. El seguimiento al cumplimiento de la Garantía Suplementaria se realizará en los términos del numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 por la persona designada por la Entidad.

4.2.2 CERTIFICACION DE EVALUACION DEL SG-SST (9 puntos)

Se le otorgarán nueve (9) puntos al proponente que acredite la implementación del sistema de Gestión y Seguridad y salud en el trabajo, mediante certificación expedida por la ARL, el proponente que no acredite este criterio se calificará con cero (0) puntos por este factor.

Para acreditar tal requisito, el proponente deberá adjuntar certificación de la afiliación a la ARL y la certificación y/o constancia de la evaluación y/o informe de avance del sistema de gestión expedido por la ARL donde se evidencie una calificación global igual o superior al 70%, el proponente que acredite en la certificación un porcentaje menor al 70% se calificará con cero (0) puntos por este factor.

Para el caso de proponentes plurales, basta que uno de los consorciados acredite el requisito del presente numeral.

4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – MAXIMO 10 PUNTOS

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

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

Concepto	**Puntaje**
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.3.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta DIEZ (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato – Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deberá presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará DIEZ (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Puntaje de Industria Nacional **únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional** que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD - 1 PUNTO

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 ii) 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.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad 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 el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el *"Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)"*

El Formato, en el caso de los Proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

5. CAPÍTULO V CRITERIOS DE DESEMPATE

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Se entenderá que hay empate entre dos o más Ofertas hábiles, cuando cuentan con un idéntico puntaje al haber sido evaluadas. En tal caso se aplicarán los siguientes criterios de desempate por la UAESP teniendo en cuenta el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, lade un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participenmayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC , del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas. Este sorteo será virtual, acorde con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19.

Inicialmente, la UAESP procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

En la segunda serie, la UAESP incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

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

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma, a su vez para la acreditación de los mismos se tendrán en cuenta las reglas de acreditación estudiadas en el análisis de sector.

A continuación, se describen los criterios de desempate y forma de acreditación establecidos en la Ley 2069 de 2020 “por medio de la cual se impulsa el crecimiento en Colombia” teniendo en cuenta las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el presente documento, todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Criterio de desempate	Forma de Acreditación
Núm. 1 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Bienes nacionales: Registro de producto nacional según verificación realizada en el Registro de Productores de Bienes Nacionales –RPBN–, el cual es administrado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Núm. 2 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario, en los términos del parágrafo del artículo 2, Ley 82 de 1993 + documento de identificación. Mujer víctima de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por autoridad competente, en los términos del artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 + documento de identificación. Persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Proponente plural: Acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado.
Núm. 3 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso + certificado del proponente, rendido bajo gravedad de juramento, en el que indique que por lo menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. Proponente plural: Aplica la condición del párrafo anterior y Acta de constitución en la que se observe la participación de por lo menos el 25% del integrante que acredite que como mínimo el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.
Núm. 4 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Diligenciar el Formato de Proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, firmado por el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal o representante legal y contador según el caso que aplique, rendido bajo gravedad de juramento y aportar copia de la cedula de ciudadanía de cada una de las personas a acreditar la condición en mención por ambas caras, con lo que la entidad verificará a través del sistema RUAF dicha manifestación. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado

Criterio de desempate	Forma de Acreditación
	vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Se entenderá como mayor proporción al proponente que acredite el mayor número de trabajadores referente a personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para el caso de proponentes plurales se tomará la sumatoria del personal en mención con respecto a los integrantes.
Núm. 5 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificado expedido por el Ministerio del Interior, Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, según sea el caso + certificado del proponente, rendido bajo gravedad de juramento, en el que indique que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a tales poblaciones. Proponente plural: acta de constitución en la que se observe sus integrantes, aquellos que van a acreditar la vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para el caso de proponentes plurales, el requisito podrá ser acreditado por alguno de sus integrantes. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación.
Núm. 6 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, Presidencia de la República. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Proponente plural: acta de constitución en la que se observe sus integrantes, para el caso de proponentes plurales, el requisito podrá ser acreditado por alguno de sus integrantes. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación.

Criterio de desempate	Forma de Acreditación
Núm. 7 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente plural: acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Madre cabeza de familia: Declaración ante notario, en los términos del parágrafo del artículo 2, Ley 82 de 1993 + documento de identificación. Persona en proceso de reincorporación o reintegración: certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, Presidencia de la República.
Núm. 8 Art 35 Ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP. Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación legal en el que se observe el criterio solicitado.
Núm. 9 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente plural: Acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado. Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP Cooperativas o asociaciones mutuales: certificado de existencia y representación legal en el que se observe el criterio solicitado.
Núm. 10 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una	Certificado del representante legal o revisor fiscal, rendido bajo gravedad de juramento + estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Criterio de desempate	Forma de Acreditación
participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios.	
Núm. 11 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	Certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 “por medio de la cual se crean y desarrollan las sociedades comerciales de beneficio e interés colectivo (BIC)”. Sobre segmento Mipymes: certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Nota 2: Si existe un tratado o acuerdo comercial que establezca disposiciones especiales en materia de compras y contratación pública, prevalece la regulación contenida en aquel.

6. CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, también, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, es necesario identificar los riesgos, para lo cual se presenta el **ANEXO 3 – ANALISIS DE RIESGOS** con el Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

6.1. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el Proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de riesgos, en la cual se tipifican los riegos previsibles, preparada por la Entidad y que hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

7. CAPÍTULO VII ACUERDOS COMERCIALES

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

Conforme a la Guía expedida por Colombia Compra Eficiente, una vez verificada si la entidad está incluida en el acuerdo comercial, el monto del presupuesto oficial del presente proceso y la lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales, se encontró que, para el presente proceso, aplican los acuerdos comerciales y tratados de libre comercio de la siguiente forma:

Acuerdo Comercial con		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	NO	NO
	México	NO	N/A	NO	NO
	Perú	NO	N/A	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	N/A	NO	NO
Costa Rica		NO	N/A	NO	NO
Estados AELC		NO	N/A	NO	NO
Estados Unidos		NO	N/A	NO	NO
México		NO	N/A	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Israel		SI	NO	NO	NO

Si alguno de los acuerdos comerciales no resulta aplicable al proceso, debe explicarse la razón por la cual se considera aplicable alguna de las excepciones.

8. CAPÍTULO VIII GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad

Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única, por el plazo de ejecución del Contrato y cuatro (04) meses más.
Estabilidad y Calidad De Obra	30% del valor del contrato	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	100% del valor del anticipo	Desde la fecha de aprobación de la garantía única, hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo
Pago Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones	5% del valor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única, por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual por daños a terceros.	300 SMMLV	Desde la aprobación de la garantía única y por el plazo de ejecución del Contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Estabilidad y calidad de la obra, iii) Salarios y Prestaciones.
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

9. CAPÍTULO IX MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el FORMATO – Minuta del Contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

NOTA: Los siguientes documentos son necesarios para la suscripción del contrato por lo tanto se requiere que el oferente los aporte con su oferta, pero no tienen el carácter de habilitantes:

a). Registro Único Tributario. RUT.
b). Registro Información Tributaria. RIT.
c). Certificación Bancaria.

TIPO DE CONTRATO: La UAESP celebrará un Contrato de Obra.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.
4. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en la norma sismo resistente colombiana NSR- 10.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al interventor del contrato.
7. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte de la INTERVENTORÍA y de la UNIDAD y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.
8. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
9. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
10. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
11. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.
12. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental

"Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)" y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESP, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

13. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial y salud ocupacional.
14. Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
15. Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica).
16. Cumplir con la normatividad aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo, en todo lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento de este. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la Unidad.
17. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En el marco del presente contrato se obliga a:

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del Contrato, desarrollando las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas y requeridas.
2. Presentar el plan de trabajo y presentar los protocolos de bioseguridad por parte del contratista para la intervención en cada sede y presentar las hojas de vida del personal técnico del dentro del día hábil siguiente a la firma del contrato, así como el cronograma de ejecución en formato MS PROJECT. Dicha programación deberá contener los siguientes aspectos:

- El programa de obra debe ser en formato MS PROJECT editable.
- Cada partida debe tener su costo directo asociado.
- Cada partida debe estar bajo condiciones establecidas como "comenzar lo antes posible".
- El programa general de obra debe tener un solo comienzo y un solo final.
- Cada capítulo debe tener hitos de comienzo y fin, así como cada sub capitulo.
- Todas las partidas deben tener predecesoras y sucesoras.
- Cada partida deberá contener materiales, equipo y mano de obra con sus respectivas cantidades totales y precios totales en concordancia con lo estipulado en cada análisis de precio unitario con base en las cantidades de ejecución de la partida respectiva, y que la sumatoria de costos arroje exactamente el costo directo aprobado.
- El programa en general de obra deberá contener ruta crítica indicada en color rojo.
- El cronograma deberá contener en su línea de tiempo 3 niveles de escala a saber: Nivel 1. Escala en años, Nivel 2. Escala en meses, Nivel 3. Escala cada 15 días. Cada nivel deberá ser contado como año 1, mes 1 y día 1, contado a partir de la fecha de inicio de proyecto según el acta de inicio.
- Se deberá entregar flujo de caja, histograma de materiales y personal de obra con base en las consideraciones de escala temporal indicadas en el ítem anterior.
- Deberá entregar la programación en CPM-PERT según la escala temporal indicada previamente.
- El diagrama de barras deberá reflejar claramente la ejecución de forma escalonada descendente en el cual no se deberá ver las fechas de conexión entre las partidas. De igual forma el diagrama de barras deberá contener de fondo líneas verticales que generen una cuadricula indicando la división mensual de la escala de tiempo.

- El Project deberá contener hojas de insumos correspondiente a materiales, equipos y mano de obra, indicando si se pagaran al principio o prorrateado en cada partida.
- Se debe establecer la línea base.

3. Presentar a la Interventoría para su aprobación, los análisis de precios unitarios de los ítems ofertados.
4. El contratista de constituir un contrato de fiducia mercantil irrevocable para el manejo de los recursos que recibe a título de anticipo con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato.
5. Tramitar los permisos y licencias que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.
6. Presentar a la **INTERVENTORÍA** dentro de los tres (3) días calendario posterior a la suscripción del contrato y previo a la firma del acta de inicio; según cronograma de actividades y previo al ingreso de personal, la siguiente documentación:

- Entregar copia del contrato de la totalidad del personal, incluir el objeto del contrato, valor y especialidad.
- Copia certificado médico de Aptitud Laboral de ingreso.
- Certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral con máximo 30 días calendario de expedición.
- Notificación de riesgos.
- Copia de la certificación o acta que evidencie la inducción del personal.
- Formato derecho examen médico laboral de retiro.

7. Ejecutar las actividades de mantenimiento, mejoramiento, demolición, adecuación y reparaciones locativas en las sedes de la UAESP una vez sea autorizado por parte de la interventoría del contrato de acuerdo con el ANEXO No 2 - Anexo Técnico
8. Garantizar la simultaneidad desde el inicio de la ejecución del contrato con diferentes frentes de trabajo, con cuadrillas de mínimo 10 trabajadores por cada una, esto es, mínimo una cuadrilla por cada sede intervenida en virtud del cronograma de ejecución aprobado a fin de dar cumplimiento al mismo.
9. Entregar semanalmente la tabla de avances físicos a la interventoría para hacer seguimiento al cronograma de ejecución aprobado.
10. Atender las actividades necesarias y los suministros requeridos para mantener las instalaciones en condiciones adecuadas para los funcionarios, contratistas, usuarios y visitantes de las sedes de la Unidad.
11. En caso de que algunos de los suministros salgan del mercado o queden descontinuados del mercado, el Contratista deberá garantizar que estos serán remplazados de manera inmediata, y que sean compatibles con los que se encuentran en la UAESP los cuales deben ser de calidad y que cumplan con todas las normas establecidas y especificaciones. Esto no implicará variación en precios unitarios ofertados y aprobados por la entidad.
12. Entregar a la interventoría, dentro de los 5 días hábiles siguientes y previa suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA.
13. Asistir a las reuniones de seguimiento que programe la interventoría y/o la UAESP.
14. El contratista de obra deberá adelantar las gestiones pertinentes frente a las entidades competentes para verificar la ubicación de las redes de servicios públicos que se encuentran en el área de influencia del proyecto y puedan afectar su normal desarrollo.
15. Presentar informes mensuales, que cumplan con los requisitos mínimos definidos en el ANEXO TECNICO, los cuales deberán ser aprobados por la INTERVENTORÍA.
16. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de INTERVENTORÍA, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la INTERVENTORÍA. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la UAESP.

17. Realizar semanalmente el registro fotográfico y de video del avance de la ejecución de la obra, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance.
18. Presentar el personal técnico y operativo asignado a las actividades contractuales, debidamente uniformado y carnetizado.
19. El contratista no podrá ejecutar ítems o actividades de obra no previstos en el contrato, sin previa aprobación por la Interventoría y el Supervisor de la UAESP, y sin que se haya suscrito la respectiva acta o modificación al contrato. Cualquier ítem que ejecute sin la celebración previa de la modificación al contrato, será asumido por cuenta y riesgo del CONTRATISTA, de manera que LA UAESP no reconocerá valores por tal concepto.
20. Presentar Informe final que cumpla con las condiciones mínimas definidas en el ANEXO TECNCIO, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA y avalado por UAESP.
21. Presentar para aprobación de la interventoría e implementar los protocolos de bioseguridad, de conformidad con lo previsto en las normas, decretos y circulares emitidas por las entidades del Orden Nacional, Regional y Local, en lo referente a las especificaciones técnicas para la implementación del protocolo de bioseguridad por COVID-19
22. Reemplazar sin costo para la Unidad, todos los insumos que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
23. Presentar certificado de calibración de equipos con base en los requerimientos efectuados por la interventoría.
24. Presentar las certificaciones de materiales utilizados en la obra.
25. Asumir el costo de traslado (transporte) entrega e instalación de los insumos necesarios para la ejecución del contrato.
26. El contratista después y durante el servicio a ejecutar debe mantener el área de trabajo en el mejor estado de limpieza y aseo posible.
27. Durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos convencionales reciclables y no reciclables, deberán ser separados en la fuente por el personal que preste el servicio para el mantenimiento y reparaciones locativas, labores que se efectuarán siguiendo el código de colores adoptado por la UAESP, en cumplimiento de su Programa de manejo integral de residuos sólidos y los decretos 1713 de 2002, 400 de 2004 y 838 de 2005. Disponer para su destino final de transporte de los residuos tóxicos (lámparas, balastros, y otros) de conformidad con la normativa ambiental vigente sin costo para la UAESP.
28. Corregir y asumir los gastos por los daños que se generen como consecuencia directa o indirecta de la ejecución del contrato en cualquier zona o área intervenida de la UAESP
29. Proveer el recurso humano necesario para la prestación del servicio, el cual estará bajo cuenta y riesgo del contratista, e independientemente de su vinculación a éste deberán estar afiliados a salud, pensión y riesgos profesionales. Los trabajos en altura se deberán realizar con personal certificado en trabajo en alturas y se deberá utilizar para ello los andamios y demás elementos certificados.
30. Comprometerse durante el plazo del contrato, salvo circunstancias de fuerza mayor plenamente comprobadas, a que haya continuidad en la prestación del servicio. El contratista deberá informar oportunamente los casos de fuerza mayor a la Unidad, así como cualquier modificación que surja.
31. Atender en debida forma las solicitudes que efectúe la interventoría, adoptando las medidas inmediatas por acción u omisión en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la entidad.
32. Tener a disposición para la ejecución del contrato los equipos, herramientas y elementos de seguridad necesarios para realizar las actividades y labores pertinentes al mantenimiento preventivo y correctivo, a las instalaciones físicas de la Unidad, según el presente documento y el cronograma de ejecución aprobado con base en la estructura de costos del proyecto.
33. Conservar en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas, elementos de seguridad mínimos requeridos y en general todos los elementos destinados para llevar a cabo la ejecución del contrato, lo cual podrá ser verificado por la interventoría del contrato.

34. Suministrar los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta, así como en las especificaciones técnicas de cada uno.
35. Apoyar a la entidad en el traslado de muebles, elementos y enseres de las diferentes dependencias y oficinas donde se requiera, así como el cargue y descargue de los vehículos que sea requerido en las actividades propias relacionadas con la ejecución del contrato, previa indicación de la interventoría del contrato y sin costo para la entidad.
36. Solucionar de manera inmediata y en el menor tiempo posible cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pueda presentar en las instalaciones físicas de la unidad, que afecten el normal y correcto funcionamiento y que por su naturaleza y relevancia no requieren de programación alguna.
37. Atender las indicaciones y parámetros señalados por la interventoría del Contrato para la efectiva ejecución del objeto del mismo. En caso de cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato, reportar por escrito la situación de forma inmediata a la interventoría.
38. Hacer una relación de averías y de incidencias registradas, con indicación de fechas y horas, tiempo de intervención, causas, reparaciones efectuadas, estado actual y relación de materiales utilizados en la bitácora de obra.
39. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
40. EL CONTRATISTA deberá garantizar la señalización y la seguridad en obra. Para ello deberá mantener los frentes de obra y de acopio de materiales debidamente señalizados con cinta de demarcación a tres líneas y con soportes tubulares.
41. Es obligación del contratista el retiro de los escombros y/o residuos de obra y material sobrante, los cuales deberán ser dispuestos según las siguientes normas ambientales vigentes. En lo referente a los escombros: **a**. Resolución 472 del 28 de febrero de 2017 -Residuos de Construcción y Demolición - RCD., del Ministerio de Ambiente la cual reglamenta la gestión integral de los residuos de construcción y demolición o escombros en el país, para disminuir a las afectaciones generadas en el ambiente tales como la contaminación del aire, el agua, el suelo y el paisaje**. b.** Resolución 541 del 14 de diciembre de 1994, del Ministerio del Medio Ambiente, por el cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación, obtener el vale de la escombrera autorizada y remitirlo a la SDG. **c**. El Decreto 357 de 1997 del Alcalde Mayor de Bogotá, por el cual se regula el manejo, transporte y disposición final de escombros y materiales de construcción, así mismo la Resolución 1115 de 2012 (septiembre 26) Por medio de la cual se adoptan los lineamientos Técnico - Ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital. **d**. En caso de realizar actividades de señalización de obras, tratamiento y manejo de cobertura vegetal, excavaciones, manejo de aguas superficiales durante las obras, transporte, manejo y disposición de escombros, manejo de equipos, desmantelamiento de instalaciones, etc., el contratista deberá adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, de la Secretaría Distrital de ambiente.
42. Las actividades eléctricas, deberán contemplar el RETIE, (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas), aprobado por el Ministerio de Minas y expedido mediante Resolución 18 0398 del 7 de abril de 2004. Este reglamento fue aclarado en algunos de sus puntos por la Resolución 1419 de noviembre de 2005**.** Adicionalmente, y en caso de iluminación y alumbrado público se debe contemplar el (Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público)- RETILAP expedido mediante Resolución 40122 de febrero de 2016.
43. Será obligación del contratista adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo los materiales necesarios para la ejecución de las obras, los cuales deberán ser nuevos, de primera calidad y cumplir con las especificaciones exigidas y seleccionando los materiales que representen el menor impacto ambiental.

44. Sera por cuenta del contratista todos los costos directos e indirectos provenientes de materiales, equipos, herramientas y mano de obra en las actividades ocasionadas por las reparaciones a las que haya lugar, como consecuencia de la mala praxis en la ejecución de los trabajos.
45. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
46. La ejecución de la construcción, lo mismo que el suministro de bienes y equipos por parte DEL CONTRATISTA, deberán cumplir los requisitos de las Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, de la E.A.A.B, NSR-10 y de CODENSA, y las demás aplicables al proyecto.
47. El contratista beberá presentar el diseño e implementación del programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará al objeto contractual, de acuerdo con la legislación vigente.
48. Dentro de la ejecución contractual, el contratista además de adquirir y utilizar por su cuenta y riesgo lo necesario, deberá bajo indicaciones de la interventoría usar materiales ambientalmente amigables y de las calidades y especificaciones exigidas por la Entidad.
49. El CONTRATISTA deberá Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo un (30%) del personal de obra no calificado de la zona donde se está desarrollando el proyecto o el frente de trabajo. En caso de no contar con la disponibilidad del personal requerido en el sector, se podrá llevar a cabo su contratación con habitantes de las zonas aledañas al Proyecto.
50. Vincular como mínimo el 6.8% de mujeres dentro del talento humano destinado a la ejecución del contrato durante el plazo contractual, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico o especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.
51. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
52. Registrar en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" a las mujeres que sean contratadas en virtud del cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.
53. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
54. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
55. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.
56. Las demás inherentes a la prestación del servicio objeto del contrato a solicitud de la interventoría del mismo.

PARAGRAFO: Si por las particularidades técnicas o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la obligación 50 (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1) Exigir la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
2) Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
3) Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
4) Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
5) Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
6) Verificar a través del supervisor y/o interventor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 6.8% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El Contratista deberá diligenciar para cada uno de los ítems enunciados en el Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica, el análisis de precios unitarios (costos directos más indirectos), y entregarlos en el plazo establecido en las obligaciones específicas, los análisis de precios unitarios resultantes de los análisis propios del proponente adjudicatario y los valores unitarios no podrán ser diferentes a los consignados en el Formulario 1 – Formulario de Propuesta Económica toda vez que estos últimos fueron utilizados en la evaluación de las propuestas; si se presentare alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis consignado en el Formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los análisis de precios unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su Análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de exclusiva responsabilidad del contratista y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los precios unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El contratista acepta que los precios unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma. El valor ofertado por precios unitarios no podrá ser superior al 100% del valor presupuestado por la Entidad.

ÍTEM NO PREVISTOS Y MAYORES CANTIDADES DE OBRA

MAYORES CANTIDADES DE OBRA

Para las actividades cuyo pago se reconoce a precios unitarios, cuando surja la necesidad, el CONTRATISTA deberá elevar la solicitud de gestión de aprobación de mayores cantidades de obra ante el INTERVENTOR, quién deberá evaluar técnica, legal y económicamente la solicitud y recomendar, mediante comunicación, al ordenador del gasto la adopción de cualquier decisión sobre el particular. De encontrarlo pertinente, el ordenador del gasto aprobará las mayores cantidades de obra, mediante acta, dentro de los formatos adoptados por la UAESP. Estas mayores cantidades de obra deben ajustarse a los ítems y precios que para cada uno de ellos, se encuentren previstos en la oferta.

Una vez suscrita el acta de aprobación, el contratista deberá actualizar la garantía única de cumplimiento, que deberá ser aprobada por la UAESP.

Antes de realizar el trámite descrito, el INTERVENTOR deberá verificar que con la aprobación de mayores cantidades de obra no se supere el valor total del contrato, si ello ocurre deberá adelantarse el trámite de apropiación presupuestal necesario de manera previa a la aprobación y ejecución de mayores cantidades de obra.

ITEMS NO PREVISTOS

Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos no contemplados en los documentos del Proceso de Contratación. El INTERVENTOR debe justificar por escrito ante el ordenador del gasto, la necesidad y justificación de la utilización del ítem dentro del proyecto. La aprobación de los ítems no previstos se realizará de acuerdo con lo señalado por la UAESP.

Para aprobar los ítems no previstos se deberá tramitar la modificación contractual correspondiente. Cuando la inclusión de los nuevos ítems supere el valor del contrato, se deberá tramitar la adición correspondiente, para la cual deberá atenderse el límite previsto en el parágrafo del artículo 40° de la Ley 80 de 1993.

Una vez suscrita la modificación, el CONTRATISTA deberá actualizar la garantía única de cumplimiento que deberá ser aprobada por la UAESP.

AUTORIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE MAYORES CANTIDADES DE OBRAS E ÍTEMS NO PREVISTOS

Las Mayores Cantidades de Obras e Ítems No Previstos, solo podrán ser ejecutadas por el Contratista cuando la UAESP lo autorice, previa aprobación del INTERVENTOR.
En caso que el CONTRATISTA y el INTERVENTOR identifiquen la necesidad de ejecución de Mayores Cantidades de Obras e Ítems No Previstos necesarias para cumplir con las metas físicas, deberán remitir a la UAESP el acta de mayores cantidades de obra solicitadas, incluyendo, los costos correspondientes, de acuerdo con el formato vigente, con su respectiva justificación y aprobación por parte del INTERVENTOR.

La UAESP a través del supervisor del contrato de Interventoría, junto con su equipo de apoyo, deberá evaluar dicha solicitud, recomendando su aprobación o rechazo al ordenador del gasto del proyecto. De aprobarse las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos, se procederá a la suscripción del acta correspondiente por parte del INTERVENTOR, supervisor del contrato de Interventoría y ordenador de gasto.

En caso de que se apruebe la solicitud y los recursos requeridos para la ejecución de las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos excedan el valor actual del Contrato, se deberán efectuar los trámites presupuestales respectivos. Si no es aprobada la solicitud de mayores cantidades de obra, la UEASP informará al INTERVENTOR o al CONTRATISTA, sino existe la Interventoría, para

que ésta determine el paso a seguir en función al tipo de Contrato y las metas físicas asociadas al mismo.

En ningún caso podrán incluirse para efectos del cálculo del valor de este concepto obras ejecutadas por el CONTRATISTA sin contar, previamente a su ejecución, con aprobación del INTERVENTOR, de la UAESP y con la suscripción del acta correspondiente. Tampoco se incluirán obras ejecutadas por el CONTRATISTA, cuando la ejecución de las mismas se haya hecho necesaria por razones imputables al CONTRATISTA.

En todo caso, las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos sólo podrán ser pagadas al Contratista cuando la UAESP, de manera previa a su ejecución haya aprobado la realización de dichas Mayores Cantidades de Obra e Ítems de Obra No Previstos por ser necesarias, a juicio de la UNIDAD.

Se entenderá que las mayores cantidades de obra se han hecho necesarias por razones imputables al CONTRATISTA cuando esa necesidad se derive, entre otras causas y sin limitarse a éstas, por errores en los estudios y/o diseños apropiados por el Contratista, indebida aplicación de procedimientos de construcción y/o de control de calidad, utilización de materiales inadecuados (cuando no cumplan con las Especificaciones de Redes de Servicios Públicos, las condiciones técnicas establecidas por el CONTRATISTA en sus estudios y/o diseños o con las condiciones que, de acuerdo con el estado de la técnica y las mejores prácticas usuales para proyectos similares, sean exigibles).

En todo caso, la inclusión de las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos en un Acta de Recibo Parcial de Obra determinada no implica la aceptación definitiva de que esas obras no son imputables al CONTRATISTA. Por lo tanto, en cualquier momento durante la ejecución del Contrato, podrá corregirse cualquiera de las Actas de Obra, para excluir las Cantidades de Obra, que hayan sido equivocadamente incluidas por tratarse de obras imputables al CONTRATISTA.

En todo caso, el INTERVENTOR verificará que las Mayores Cantidades de Obras e Ítems de Obra No Previstos ejecutadas por el Contratista sean necesarias para la construcción de las Obras y la obtención de los resultados previstos en el Contrato y sus anexos.

10. CAPITULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

10.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Análisis del Sector
2. Anexo 2 – Especificaciones Técnicas
3. Anexo 3 – Análisis de Riesgos

10.2. FORMATOS

1 Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2 Formato 2 – Pacto de Transparencia
3 Formato 3 – Conformación de proponente plural (Formato 3A- Consorcios) (Formato 3B-UT)
4 Formato 4 – Formato 4A - Experiencia del proponente habilitante
– Formato 4B - Experiencia del personal habilitante
5 Formato 5 – Parafiscales Naturales
6 Formato 6 – Parafiscales Jurídicas
7 Formato 7 – Capacidad financiera y organizacional

8 Formato 8 – Minuta del contrato
9 Formato 9 – Vinculación de personas con discapacidad
10 Formato 10 – Puntaje de Protección a la Industria Nacional

11 Formato 11 – Garantía suplementaria
12 Formato 12 – Capacidad residual.

10.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica.