DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO: FDLBU - LP - 251- 2021

OBJETO:
EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA

BOGOTA D.C NOVIEMBRE 2021

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**, en adelante **EL FDLBU**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección número **FDLULP- 251- 2021 (64390).**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones definitivo, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLBU agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLBU se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II". (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, 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.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLBU para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLBU ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLBU durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

   En caso de que el Fondo de Desarrollo Local, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

   Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

   Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLBU, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

   Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

   En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección, y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y **http://www.anticorrupcion.gov.co**.

   En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego, en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLBU antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del pliego de condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe 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 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, hasta tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el término de traslado del informe de evaluación

En caso de que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje, y no los haya requerido durante el proceso 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. En los procesos adelantados en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán 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.

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.

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1 Objeto

"EJECUTAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FORMULA DE REAJUSTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO Y ADECUACIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA".

1.2 Presupuesto oficial

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 496.022.484 M/CTE).**

El valor del presupuesto incluye impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde la vigencia fiscal 2021, con cargo al siguiente rubro:

Proyecto de inversión: "CULTURA PARA EL DESARROLLO SOCIAL"", rubro No. 13301160121000000 2012, por valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 496.022.484 M/CTE).**

Dicho valor se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 526 DEL 9 DE NOVIEMBRE DE 2021.**

Los costos de la presente contratación se fundamentan en el listado de actividades estimado por la Secretaría de Cultura y Deporte de Bogotá precios de referencia estimados en la página de la secretaría: https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/scrd-transparente/planeacion/anexo-12-precios-de-referencia-adecuacion-infraestructura-cultural.

Este proyecto cuenta con programas Sociales, Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, que requieren de equipos y materiales que no están incluidos en los costos directos dentro de la estructura de costos de la Secretaría de Cultura y Deporte de Bogotá. Por lo cual se investigan entidades públicas con las cuales el Fondo de Desarrollo Local tenga como referencia para procesos de infraestructura y que dentro de sus estructuras de costos contengan lo requerido para este proceso:

- Colombia Compra Eficiente, esta entidad no cuenta con estructura de costos para obras de infraestructura.

- Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, la estructura de costos de esta entidad cuenta con losinsumos que se requieren para el desarrollo de los programas relacionados con la estructuración de Protocolos de Bioseguridad, los cuales son necesarios para el presente proceso que se encuentra en la página web de esta entidad.

- Los costos de los Profesionales y el recurso humano necesario para la estructuración de la fase inicial del presente proceso (Diagnóstico), equipos y herramientas, fueron tomados de la estructura de costos del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, los cuales se encuentran establecidos en la página web del IDU en el Sistema de Precios 2019 – II y Mano de Obra 2020, de la Subdirección General de Desarrollo Urbano. Esta estructura de costos.

  De acuerdo con lo anterior, el Fondo de Desarrollo Local toma los precios del IDU para el costo de los programas de Seguridad y salud en el Trabajo, ya que cuenta con estructuras de costos de los materiales, equipos y herramientas que permiten la elaboración de presupuestos de los Protocolos de Bioseguridad.

  Los precios de los materiales, equipos y herramientas que se tomaron del IDU, son los establecidos en la página web del IDU en el Sistema de Precios 2019 – II y Mano de Obra 2020, de la Subdirección General de Desarrollo Urbano. Esta estructura de costos se puede consultar en el siguiente link https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio.

  La entidad suscribirá un contrato para la adecuación de la Casa de la Cultura por el valor total del presupuesto asignado considerando que el contrato será a monto agotable. El valor del contrato incluirá todos los costos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y demás costos directos e indirectos que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

  El contratista debe considerar en su propuesta, los costos de la totalidad de las labores y servicios necesarios hasta el total recibo a satisfacción de las obras, por parte de la interventoría y el Fondo de Desarrollo Local. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

  El valor de la propuesta consiste en presentar los precios unitarios para las actividades relacionadas en anexo de la propuesta económica, cuyos valores serán los tenidos en cuenta para la elaboración del contrato.

  Ver Documento Anexo Estudio de Mercado y Presupuesto de Obra, donde se soportan el Análisis de Cálculo del presupuesto oficial estimado.

  Nota 1: Los valores establecidos en presupuestos para los componentes de (B) gestión ambiental y seguridad en el trabajo (SST) y (C) gestión social, incluido el porcentaje definido de AIU para cada uno de estos, son fijos y no podrán ser modificados por el proponente en su oferta. El Valor Oficial del porcentaje total de A.I.U. para el presente proceso es de VEINTIOCHO PUNTO SETENTA Y SIETE (28.77%).

  Nota 2: Las obras se realizarán hasta el agotamiento del valor total del contrato, y este se suscribirá por el valor de la propuesta más favorable para el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos de acuerdo a la evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes ganador de la presente Licitación Pública.

  El valor total de la propuesta, el porcentaje total de A.I.U., el valor de los precios unitarios con formula de ajuste y en general todos los valores propuestos, se sujetan a las reglas establecidas sobre la materia en el pliego de condiciones.

  Nota 3: El valor establecido en presupuestos para el componente de la PRIMERA FASE será fijo y no podrán ser modificados por el proponente en su oferta.

1.3 Modalidad de Selección

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021, Decreto 680 de 2021 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 Fundamento que soporta la modalidad de selección

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Licitación Pública** de conformidad con lo contemplado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de licitación pública conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 y el literal a) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que disponen de esta modalidad la regla general para la contratación de obras, bienes y servicios, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención al objeto y al presupuesto oficial estimado que para el presente proceso supera, la menor cuantía de la entidad.

Para obra pública: Teniendo en cuenta que el contrato que resulte del presente proceso de selección es de obra pública, el proceso se adelantará en el Secop II dando aplicación a las reglas dispuestas en dicha plataforma para la modalidad de licitación de obra pública y a las establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y los Decretos 1082 de 2015.

1.5 Publicidad y lugar de consulta de documentos del proceso de selección

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección, se publicará en el Secop II, sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 Correspondencia oficial dentro del proceso

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLBU solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLBU recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales, deberán ser enviados al correo electrónico alcalde.Bunidos@gobiernobogota.gov.co, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.7 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.9 Mipymes

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria no podrá limitarse a Mipymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación no es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

En caso de limitarse la presente convocatoria a MIPYMES no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-13)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

Por el contrato, si el presente proceso de selección NO se limita a Mipymes, se sujetará a los Acuerdos Comerciales que se mencionan a continuación.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional, en caso de que sea necesario aplicar este criterio.

ACUERDO COMERCIAL		**INCLUIDO**	**VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL**	**EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION**	**PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL**
	Chile	SI	NO	N/A	NO

Alianza Pacífico	Perú	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	SI	NO	N/A	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	No incluye precios	SI	SI

1.11 De los riesgos

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

1.12 Glosario

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A CONTRATAR

2.1 Descripción

Las especificaciones técnicas. Ambientales, seguridad y salud en el trabajo y sociales. Se encuentran registradas en el **ANEXO No. 1 – ANEXO TÉCNICO** separable, el cual hace parte integral del presente proceso licitatorio, las cuales podrán ser consultadas por los posibles proponentes.

PRINCIPALES ACTIVIDADES A EJECUTAR.

Las principales actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

1. Revisión y actualización de los Diagnósticos.
2. Ejecución de las obras de intervención sobre el predio
3. Creación de una IDENTIDAD CULTURAL que requiere la Casa de la Cultura, desde el ingreso (fachada) y sus diferentes espacios interiores, bajo la estructuración integral de Diseño arquitectural.

Las actividades de mantenimiento y adecuación de la Casa de la Cultura corresponden principalmente a:

- Levantamiento fotográfico.
- Levantamiento arquitectónico
- Demolición de pisos
- Retiro de mobiliario
- Demolición de muros
- Dotación de Mobiliario
- Mantenimiento de muros
- Mantenimiento de mobiliario
- Mantenimiento de cielorraso
- Mantenimiento y estructuración de pisos
- Mantenimiento general (soldadura, pintura, reemplazo de tubos)
- Mantenimiento de carpintería
- Limpieza
- Suministro e instalación de mobiliario
- Suministro e implementación del Shut de Basuras
- Suministro de mobiliario para exposición

Las cantidades a ejecutar en cada actividad, son las establecidas en los anexos técnicos y presupuesto de obra, documentos en los cuales se evidencian las actividades a ejecutar en este contrato, de acuerdo a la ficha técnica suministrada en las unidades operativas objeto de intervención.

Así mismo, se tendrán en cuenta las fichas verdes de contratación que se encuentren en la guía verde de la Secretaría de Gobierno y las fichas con criterios ambientales del Ministerio de Ambiente y Desarrollo

Sostenible, para establecer los criterios ambientales aplicables a los bienes y/o servicios a contratar.

Es entendido, además, que el contratista se obliga a colocar al servicio del Fondo de Desarrollo Local, los equipos y personal adecuados requeridos y suficientes para la prestación del servicio y que ha tenido en cuenta dentro de sus costos los riesgos y contingencias, especificaciones, incremento del valor del servicio durante la ejecución del contrato y la totalidad de las actividades que deben ejecutar para cumplir con el objeto del contrato a celebrarse, producto del presente proceso licitatorio.

Ver documento Anexo Técnico

Nota: El Fondo de Desarrollo Local se reserva el derecho al cambio de las actividades necesarias para la satisfactoria intervención, remplazando o adicionando por alguna otra, que sea priorizada por orden técnico, bajo la aprobación de la supervisión por parte de la Alcaldía Local e interventoría, además, que cumpla con las condiciones previamente aprobadas.

2.2. PRESUPUESTO TOTAL DE LOS MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES

El presupuesto de la obra se encuentra registrado en el ANEXO. ANALISIS DEL CALCULO DEL PRESUPUESTO, en separable, el cual hace parte integral del presente proceso licitatorio, el cual podrá ser consultado por los posibles proponentes

2.3. LOCALIZACIÓN.

Kra 29 B No. 66-51 Barrio Alcázares Casa de La Cultura

2.4. TRÁMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Articulo 2.2.6.1.1.10 del Decreto Presidencial 1077 de 2015[1], el cual define las mejoras locativas, como:

"Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas...". "No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas, a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adiciones, modifique o sustituya.",

Se deduce que las adecuaciones a realizar a la Casa de la Cultura, no requerirán licencia de construcción.

2.5. FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN. (FICHA VERDE).

[1] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio

En este tipo de contratación, se deben armonizar y tener en cuenta como mínimo, las líneas y parámetros dados en las Guías Ambientales del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente y las demás, que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el Proceso. **FORMATO No.10 COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.**

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad

IGUALMENTE DEBERÁ CONTENER LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS, Y LICENCIAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN CUANDO SE REQUIERA.

ZONAS DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS.

Será responsabilidad del contratista, adelantar cualquier gestión que sea necesaria para lograr el libre acceso a las zonas de disposición de materiales, negociar y pagar los derechos de utilización de las mismas.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de reparaciones locativas, adecuación y/o mantenimiento son responsabilidad del contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 la Ley 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021, Decreto 680 de 2021 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

3.2 Del Secop II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos, establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3 Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[2] o Particulares[3] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLBU seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II, y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLBU pone a disposición de los proponentes e interesados, el siguiente correo electrónico: **alcalde.Bunidos@gobierno.gov.co; y ana.cruz@gobiernobogota.gov.co**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLBU en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

[2] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[3] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

3.4 Cronograma del proceso

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II, podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego, y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal, puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II, no constituyen Adendas en el sentido estricto, teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 Aviso de convocatoria

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas, por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

El FDLBU, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, la cual se publicará dentro de los documentos del proceso, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo, los pliegos de condiciones definitivos.

3.8 Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas

Los interesados podrán presentar observaciones, y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes, que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Dentro de los dos (2) días hábiles previos al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop II, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso, estas **no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, el FDLBU hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II, en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno, cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del Secop II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.9 Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

El cierre del presente proceso de selección, tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II, hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop II, serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.10 Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.11 Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.12 Verificación de requisitos habilitantes y de puntuación diferente al factor económico

Dentro del término fijado en el cronograma y conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al factor de calificación de oferta económica.

El informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, incluidos en el primer sobre, será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II 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 estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

El segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.13 Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que

no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLBU y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el FDLBU, a los proponentes para subsanar su ofertas, y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe, dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta, conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLBU podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[4]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.14 Traslado del informe de evaluación

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

[4] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones, se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.15 Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.16 Audiencia pública de adjudicación y Calificación de las ofertas económicas

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica publicado por la entidad en la oportunidad prevista luego del traslado, y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio conforme lo establecido en los pliegos de condiciones, y se dará traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá estar presente e identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente

expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial, para representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado ante notario, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el Alcalde Local como Ordenador del Gasto y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre el último informe de evaluación publicado y sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término de tres (3) minutos.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, por el termino de tres (3) minutos y máximo de dos (2) minutos, con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

g) Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

h) Una vez resueltas las observaciones se procederá con la apertura de los sobres económicos de las propuestas habilitadas, se determinará el método aleatorio de calificación de la oferta económica y se hará la calificación económica de las mismas para determinar el puntaje de este factor conforme lo previsto en la ley 1882 de 2018.

i) Se dará a conocer el resultado de la calificación económica de las ofertas habilitadas y se dará traslado del mismo en audiencia para que los proponentes presenten sus observaciones solo para la revisión del aspecto económico.

j) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia y una vez resueltas las mismas, se establecerá el orden de elegibilidad y se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

k) Se adjudicará el contrato, producto del presente proceso de selección al proponente o proponentes (en caso de adjudicación por grupos) que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

l) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento. **Nota:** La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.17 Adjudicación con oferta única

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.18 Declaratoria de desierta

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

4.1 Presentación y recepción de Ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas, **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop II, así:

Sobre 1: Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop II, y los demás requeridos en el presente documento. En el mismo sobre deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación diferentes a la oferta económica.

En el evento que el proponente incluya documentación de su oferta económica en el sobre número uno, la oferta será rechazada.

Sobre 2: Oferta económica

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, en este sobre se deberá incluir **únicamente** la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 Ofertas Parciales

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de **noventa (90) días**, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 Ofertas condicionadas

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 Retiro de la Oferta

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6 Idioma

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 Documentos otorgados en el exterior

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 De la Oferta económica

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica,** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida, so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica, coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente, presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica, dará lugar al rechazo de la oferta.

Para la elaboración de la oferta económica, se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial), no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.
El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el **Formato 16 Oferta Económica**, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz. El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLBU para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

4.10 Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[5] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular, es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con el Fondo de Desarrollo Local.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas, será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas,** el proveedor informe su imposibilidad para presentar su oferta al correo electrónico: alcalde.Uniodos@gobiernobogota.gov.co y ana.cruz@gobierno.gov.co. El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLBU,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

[5] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta, el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 De los requisitos habilitantes

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

El Fondo verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

5.2 Requisitos Jurídicos

Carta de presentación de la propuesta y aval

Debidamente suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado por el FDLBU, debidamente firmada. Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el **FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal, no posea Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada

por uno de los profesionales citados, que posea tarjeta profesional como tal. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere Ingeniero Civil o Arquitecto, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente registrado en su país y que tenga matrícula profesional como tal en Colombia

De conformidad con la Ley 842 de 2003, en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta una fotocopia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que avale la propuesta. Siempre que el integrante de un proponente plural fuere una persona natural que vaya a ejecutar ingeniería o Arquitectura, deberá contar con la citada Tarjeta Profesional y deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA ó Consejo Nacional de Arquitectura.

La tarjeta profesional del representante legal que suscriba la propuesta o de quien la avale, debe estar vigente.

Entre otras cosas, en esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y en la ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes. Igualmente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato 1 de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la carta de presentación cuando el Proponente deba presentarlo

Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual, deberán anexar con la propuesta, el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

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.

5.2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Barios Unidos identificada con NIT 899.999.061-9
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	La garantía de seriedad debe estar vigente desde la presentación de la oferta, hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, y hasta por tres (3) meses más
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con

	su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

5.2.4. RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)

El proponente deberá aportar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes con la clasificación

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **máximo treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLBU.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio

5.2.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

5.2.5.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Si la persona natural tiene como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico (ingeniero, médico, abogado, entre otros), no estará obligado a matricularse como comerciante en el Registro mercantil que llevan las Cámara de Comercio. Por el contrario, si además de su profesión se dedicara al ejercicio de actividades calificadas por la ley como mercantiles, deberá aportar su matrícula mercantil como comerciante.

5.2.5.2 PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente literal, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

5.2.6. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada y totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada al 150% y totalmente legible.

5.2.7 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL –(FORMATO 2 ó FORMATO 2B)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

a. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, y tres (3) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

En todo caso, con la presentación de la oferta se compromete a que, en caso de requerirse prorrogar el plazo del contrato, en el contratista debe mantener vigente la duración o unión temporal.

b. Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal, quien suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.

c. Indicar en forma expresa, si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.

d. Presentar una manifestación, clara y expresa de responsabilidad. Cuando se trate de miembros de consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada, y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.

e. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, a los demás integrantes, o a un tercero.

f. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

g. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones, ya sean personas naturales o jurídicas.

h. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

i. El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes, o los representantes de los integrantes.

j. La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.

k. Los porcentajes de participación de sus integrantes.

l. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

En todo caso, cada miembro deberá acreditar el porcentaje de experiencia requerido en el ítem de EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

5.2.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONA JURÍDICAS

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá presentar el **Formato 6 – Paz y salvo en aportes a la seguridad social y aportes parafiscales**, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Paz y salvo en aportes a la seguridad social y aportes parafiscales.

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

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones **aportando los certificados de afiliación respectivos**. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de Condiciones definitivo.

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

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

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

5.2.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.12 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

5.2.13 CERTIFICADO DE CONSULTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801/2016 EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá aportar la certificación de consultas de medidas correctivas Ley 1801/2016 en el sistema nacional de registro de medidas correctivas

5.2.14 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO. Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

5.2.15 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El proponente presentará copia del Registro Único Tributario (RUT). Para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una

de las personas consorciadas o uniones temporales. Para el caso en que un consorcio o unión temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo NIT como consorcio o unión temporal, dentro de los 3 días hábiles siguientes **a la adjudicación**.

5.2.16. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Expedida por la Dirección Jurídica Distrital, con máximo 30 días de expedición previos a la fecha límite de cierre del proceso de contratación.

5.2.17. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO 10 TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES. – Diligenciar el Formato 12 y Formato 13 (En caso de proponente plural debe ser presentado por cada integrante)

5.2.18. COMPROMISO ANTICORRUPCION

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que entiende prestado con la suscripción y presentación del **FORMATO 17 (FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION)**

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará **NO HÁBIL.**

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.3 Requisitos Financieros Habilitantes

Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrio Unidos realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera y contable podrá estar reportada de acuerdo a lo estipulado en el **Decreto 579 del 31 de mayo de 2021** y el RUP vigente y en firme Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

El estudio financiero de las propuestas no tiene ponderación alguna, se efectúa con el fin de medir la fortaleza financiera del interesado, e indica si la propuesta CUMPLE O NO CUMPLE.

Si bien es cierto que el Decreto 1082 de 2015 establece tres tipos de indicadores financieros a saber: liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses, al realizar el correspondiente estudio del sector, frente a los indicadores financieros de las compañías de seguros, los mismos, por las características propias de estas compañías, deben solicitarse con unos márgenes muy diferentes a los que se solicitarían para cualquier otro tipo de compañías, atendiendo que esta es una actividad regulada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Por lo anterior, la Entidad, da cumplimiento a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 así:

Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 que a la letra señala que "La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo…". (Subrayado fuera de texto).

Artículo 2.2.1.1.1.6.2 que a la letra señala que "La Entidad Estatal debe establecer los requisitos habilitantes en los pliegos de condiciones o en la invitación, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo; y (d) el conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial. La Entidad Estatal no debe limitarse a la aplicación mecánica de fórmulas financieras para verificar los requisitos habilitantes." (Subrayado y negrilla fuera de texto)"

A su vez, se procede a tener en cuenta las directrices dadas por Colombia Compra Eficiente, a través del Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, así:

"La promoción de la competencia es uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública, por lo cual es muy importante tener en cuenta que los requisitos habilitantes no son ni pueden ser una forma de restringir la participación en los Procesos de Contratación. El sistema de compras y contratación pública debe promover la participación de más proponentes y el crecimiento de la industria nacional de bienes y servicios y por eso los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales.

Así entonces se considera por parte de la Entidad, que con el fin de promover la competencia en el presente proceso y con el fin de permitir la participación plural de suministros o distribuidoras que comúnmente participan en procesos con Entidades Estatales (aproximadamente 2compañías, según análisis), se hace necesario establecer los indicadores financieros y de organización acorde al sector asegurador así:

Se consultó un total de 797 empresas las cuales cuentan la información financiera a 31 de diciembre de 2018, 2019 y 2020 dando como resultado lo que se muestra a continuación:

Índice de Liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente: El cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.

Índice de endeudamiento = Pasivo total / Activo total: el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y matrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses: el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

La entidad estatal determina que va adoptar los requisitos mínimos del estudio realizado sobre los indicadores del mercado con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes teniendo en cuenta lo que mide el indicador así:

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LÍMITE
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Mayor o igual a [2,08]	A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	MENOR	Mínimo
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a [0.55]	A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos	MAYOR	Máximo
ÍNDICE DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual a [0] y/o Indeterminado	A mayor índice de cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo	MENOR	Mínimo

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.

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 determinación de cada requisito habilitante debe estar enmarcada en el análisis y el concepto de lo que mide el indicador. Si el indicador representa una mayor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un valor máximo para el requisito habilitante.

Si el indicador representa una menor probabilidad de Riesgo a medida que su valor es mayor, la Entidad Estatal debe fijar un mínimo.

Cuando la entidad no aporte estados financieros clasificados, con corte 31 de diciembre de 2020, certificados y dictaminados, la propuesta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

CRITERIO	EXIGENCIA	MEDICIÓN DE RIESGO	RIESGO	LIMITE
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	Mayor o igual a [0,19]	A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente	Menor	Mínimo
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	Mayor o igual a [0,08]	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.	Menor	Mínimo

5.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Experiencia del proponente

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.5.2., el Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual, los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia específica a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del **formato 3 – Formato de experiencia específica del proponente,** para todos los Proponentes. y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales.

La verificación de las condiciones de experiencias dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar tanto experiencia general como experiencia específica, siguiendo las siguientes reglas:

5.4.1.1 EXPERIENCIA GENERAL:

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2.

El proponente deberá acreditar experiencia general con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, y deberán cumplir con tres (3) códigos UNSPSC, descritos en el presente estudio previo.

N°	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	721015	Servicios de Edificación, Construcción de instalaciones y mantenimiento
2	721029	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones. Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
3	721033	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

5.4.1.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Los proponentes deberán aportar **MAXIMO (2)** certificaciones de contratos terminados y liquidados y/o copia del contrato acompañado con el acta de liquidación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea "EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE OBRA EN REPARACIÓNES LOCATIVAS Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACION Y/O CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES". Las certificaciones sumadas deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, criterio que se verificará en S.M.L.M.V.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

A. Estar relacionados en el formato destinado para tal fin – experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato destinado para tal fin – experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
B. El proponente podrá acreditar la experiencia con mínimouno (1) y máximo dos (2) contratos.
C. Deben haberse Liquidado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
D. Los contratos aportados por el proponente como experiencia deben sumar como mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial en cualquiera de los códigos UNSPSC estipulados para este proceso en el presente numeral.
E. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, la Entidad no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida.
F. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. El clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72.
B. La Entidad contratante únicamente exige para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
C. Si el Proponente no aporta el formato destinado para tal fin– experiencia o relaciona o anexa más de dos (2) contratos, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los dos (2) contratos aportados de mayor valor.
D. Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia, en relación a lo requerido en SMLMV para el presente proceso.
E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o Unión Temporal, el porcentaje requerido a considerar será el porcentaje registrado en el documento con que se

acredite multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

H. Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el plazo a considerar será el plazo total ejecutado, sin afectarse por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que pretenda hacer valer la experiencia.
I. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
J. Las auto certificaciones no podrán ser aceptadas por el Fondo de Desarrollo Local para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio.
K. La experiencia del proponente se validará conforme a la información contenida única y exclusivamente en el RUP, la cual podrá ser ampliada por la Entidad si así lo considera, requiriendo certificaciones o contratos que deberán ser aportados por el proponente en la oferta.

CLASIFICACION DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DELAS NACIONES UNIDAS"

Cada contrato aportado para efectos de acreditación de la experiencia requerida debe contener y estar clasificados en cualquiera de los códigos del siguiente listado:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCION
72	10	15	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.
72	10	29	Servicios de Mantenimiento y Reparaciones e instalaciones. Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones.
72	10	33	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida.

En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el formato establecido por el Fondo para tal fin.

ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos acompañados con su acta de liquidación la

siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

A. Contratante

B. Objeto del contrato

C. Principales actividades ejecutadas

D. valor del contrato

E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratistaplural.
I. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en elcaso de contratistas plurales.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrá en cuenta para efectos de verificar la experiencia mínima del proponente.

Los Salarios Mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato.

AÑO	SMMLV ($)
2021	908.526
2020	877.803
2019	828.116
2018	781.242
2017	737.717
2016	689.454
2015	644.350
2014	616.000
2013	589.500
2012	566.700

DOCUMENTOS VALIDOS PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se

establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de Liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

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 del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente 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.

B. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.

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, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones 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 obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
- Autorización de la Entidad Estatal a cargo de la infraestructura 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 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 obras 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.

RELACION DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL.

El proponte cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales de los contratos presentados para acreditar experiencia, cuya sumatoria debe ser igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales (SMMLV) vigentes a la fecha de celebración de los mismos.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar, se calificará la propuesta como **no hábil.**

5.4.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO 20 "MANIFESTACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL" definido por el Fondo para tal fin (ANEXO TECNICO) , junto con su propuesta, donde se compromete a cumplir con la formación y experiencia del personal requerido en caso de ser adjudicatario del presente proceso licitatorio, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en este numeral.

El Formato definido por el Fondo para tal fin, deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal del proponente.

Nota: Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio técnico habilitante

5.4.3. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

En este tipo de contratación, se deben armonizar y tener en cuenta como mínimo, las líneas y parámetros dados en las Guías Ambientales del Instituto de Desarrollo Urbano IDU, la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente (Guías Verdes) y las demás, que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el Proceso.
FORMATO 10 – COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

El Proponente será hábil si la capacidad residual del Proponente (CRP) es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC)

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del proceso, cualquier Proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir por parte de un Proponente alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad calculará la capacidad residual del Proponente teniendo en cuenta la nueva información. En dado caso la Entidad procederá a incluir el valor y plazo total del contrato, con independencia del saldo y plazo por ejecutar.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACION (CRPC)

Teniendo en cuenta que el plazo estimado del contrato es menor a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

CRPC = POE - Anticipo

Donde:

CRPC = Capacidad Residual del Proceso de Contratación.

POE = Presupuesto Oficial Estimado

CALCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DELPROPONENTE (CRP)

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.

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 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:

A. Capacidad de Organización (CO)

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

Años de información Financiera	**Capacidad Organizacional (CO)**
Cinco (5) años o mas	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años 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 (Liquidación 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 debe presentar los siguientes documentos:

I. 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 Representante Legal, Contador y Revisor Fiscal y/o Contador independiente (externo), si está obligados a tenerlos.

II. Información financiera auditada y aprobada por el máximo órgano social que pretende acreditar el Proponente

III. Certificación de los Estados Financieros de la que trata el artículo 37 de la ley 222 de 1995, en la cual el Representante Legal y Contador Público, bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los Estados Financieros, declaren que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.

IV. 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 e integrantes extranjeros o sin 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 y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera: (i) los valores convertidos a pesos colombianos a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos; (ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; (iii) expresados en pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos en los términos descritos en la sección del presente Pliego de Condiciones y (iv) 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.

B. 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 en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios" y segmento 95 "Terrenos, Edificios, Estructuras y Vías" 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 correspondiente, el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y segmento 95 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Si 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. La información deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se 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 en los términos indicados en el Pliego de Condiciones.

C. Capacidad Financiera

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.

D. 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 correspondiente.

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

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE)

El proponente debe presentar un certificado suscrito 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:

I. 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.

II. Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos quea la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente
con Entidades Estatales y con entidades privadas paraejecutar 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.

III. 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.

IV. 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.

V. 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 destinado para tal fin – Capacidad residual firmado por el Representante Legal y el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos.

5.5 CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos
F. 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.
G. 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, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal

J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 16 – Formato Propuesta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Q. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formato 16 – Formato Propuesta Económica. [Se entiende que el proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU]
R. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Y. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual
Z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
BB. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6.1 De Criterios de Evaluación y Ponderación:

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la Administración Local atenderá lo contenido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en donde se estipula: "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)".*

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio, de acuerdo a condiciones técnicas y económicas previamente establecidas en el pliego de condiciones. Lo anterior por cuanto se trata de un servicio que se contratará mediante la modalidad de Licitación Pública.

Una vez la propuesta sea habilitada, el FDLBU de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un puntaje máximo de cien (100) puntos, distribuidos así:

CONCEPTO		PUNTAJE
Oferta Económica		70
Componente Técnico	Cuadrillas Adicionales	19
Vinculación de Personas con Discapacidad		1
Apoyo a la Industria Nacional		10
TOTAL		100

6.2 Factor Económico: (70 Puntos)

La evaluación económica, se realizará de conformidad con la Ley 1882 de 2018, con base en los valores de la sumatoria de los precios unitarios ofertados de los ítems con las cantidades y el porcentaje total del A.I.U. en el **FORMATO 16 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, de aquellos proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADO, en la verificación de requisitos habilitantes, asignándose un máximo puntaje de 70 puntos.

Para la calificación de la propuesta económica, se tendrá en cuenta el valor total indicado en el formulario Presupuesto Oficial de Obra, el cual deberá ser allegado en el Sobre No. 2 y debidamente firmado (En el Secop II, los documentos de la oferta se entenderán firmados electrónicamente junto con la suscripción electrónica de la oferta).

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos, en valores enteros 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. De no diligenciar o no diligenciar totalmente será evaluada con cero (0) puntos.

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. Al igual, en su propuesta debe incluir la totalidad de los costos de materiales y mano de obra requeridos para el desarrollo de las actividades ofertadas, así como también las cantidades de equipos requeridos para tal fin, incluyendo el transporte y su disposición.

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.

La omisión de los ítems o el cambio en la descripción de los mismos que implique cambio de especificaciones técnicas en los mismos, darán cero (0) puntos, por inconsistencias en la propuesta económica.

El valor propuesto para cada uno de los precios unitarios no podrá ser mayor al 100% del respectivo Valor Oficial por precios unitarios establecido por la entidad. En caso que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA: El formato de PROPUESTA ECONÓMICA deberá ser diligenciado y anexado en la Plataforma del Secop II únicamente en un archivo editable del formato EXCEL.

6.2.1 A.I.U OBRA

El Proponente deberá calcular un AIU 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 para el componente de obra. Para los componentes Ambiental y Gestión Social, el AIU será el establecido por el Fondo, el cual será fijo y no podrá ser modificado por el proponente en su oferta.

El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y no en pesos y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

El valor del A.I.U. que presenten los proponentes para el componente de obra no debe ser mayor al 28.77% del Valor Oficial del Porcentaje de A.I.U, establecido en el Presupuesto Oficial de Obra, en caso que esto ocurra, será causal de rechazo de la propuesta.

Nota: El proponente podrá realizar la propuesta del componente del AIU (Administración – Imprevistos – Utilidad) en el **FORMATO 16 – OFERTA ECONÓMICA**, siempre y cuando el valor para el componente de Imprevistos NO sea menor al 1%.

6.2.1.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad sólo 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 máximo setenta (70) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento establecido en el pliego de condiciones

6.2.1.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del 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.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica.

El no diligenciamiento de la propuesta económica, dará lugar a que la propuesta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.**

LAS REGLAS DE LA CALIFICACIÓN ECONÓMICA PROCEDERÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignará 70 puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIFICACIÓN DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y DEL PORCENTAJE DEL A.I.U.

Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignará 70 puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente.

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).

El día de la audiencia efectiva de adjudicación, la entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación. Acto seguido, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la entidad no podrá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente realice la apertura del segundo sobre.

En cualquiera de los supuestos señalados, la entidad debe iniciar y agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. [Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 10 de febrero de 2020 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020].

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

RANGO (Inclusive)	NUMERO	METODO
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 obtendrán cero (0) puntos en la oferta económica.

A. 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 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.

:: Es el V_i 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:

: Es el valor V_{Me} de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.

: Es el valor V_i total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

B. 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:

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

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.

C. 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:

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

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

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

D. Menor Valor

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

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

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"

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

6.2.1.1. VERIFICACIÓN.

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada **Formato 16 – FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA,** presentado por los proponentes, serán objeto de verificación por el equipo evaluador, del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deben presentarse en moneda legal colombiana.
- Deben estar debida y totalmente diligenciados.
- Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no pueden exceder sus respectivos Valores estimados por el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos
- De la misma forma, el VALOR de la sumatoria de los precios unitarios y porcentaje de AIU de la Oferta Económica (Impuestos incluidos) y el componente ambiental por el proponente, no puede superar la sumatoria del valor de los Ítems Oficiales del presente proceso.

En el evento en que, al realizarse esta verificación, alguna de las propuestas no cumpla con una o varias de estas condiciones, será RECHAZADA y excluida del proceso y se procederá a continuar con la evaluación económica con las ofertas restantes.

6.2.1.2 CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la elaboración de la oferta económica, se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial), no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el FORMATO No. 16 Oferta Económica, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz.

El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

NOTA 1:

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLBU para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

6.3 Factor de Calidad

Se asignarán máximo diecinueve (19) puntos a los proponentes y diligenciar el **FORMATO 7 – FACTOR ADICIONAL**

La Entidad dará puntos al oferente que diligencie el Formato destinado para tal fin – Factores Ponderables debidamente suscrito por el Representante legal de la Persona Natural o Jurídica, sobre la disponibilidad de una (1) Cuadrilla de trabajo adicional por cada etapa de intervención. Estas cuadrillas ofertadas para este factor ponderable, serán diferentes a las cuadrillas previstas de la intervención para la ejecución de las adecuaciones. El puntaje asignado de acuerdo con el número de cuadrillas ofertadas es:

Número de Cuadrillas	Puntaje
1	9
2	19

Cada cuadrilla debe estar compuesta por un personal mínimo de la siguiente manera:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Maestro de Obra	1
2	Ayudantes	2

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

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

En los términos establecidos en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, definirá las siguientes condiciones:

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 interventoría, 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
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

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 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL.** Únicamente deberán 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 se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: 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.

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 9 – 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 9– PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

EL FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. 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 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).

6.5 Vinculación de personas con discapacidad - FORMATO 8 A Y 8B

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará UN (1) PUNTO a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1

Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante, la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, y la entidad estatal contratante, verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional, constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

6.6 Criterios de Desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en el pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 18A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato 19 – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 18 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 18 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la

vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 18 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 18 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 18D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 18 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 18 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 18 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 18 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 18 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 18 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 18 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 18 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general 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 integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 18 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 Identificación del contrato a celebrar

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Obra Pública**, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del

artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[6], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

7.3 Plazo

El plazo previsto del contrato es de DOS MESES Y VEINTE DIAS contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y del respectivo contrato de interventoría. **(si aplica).** Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

7.4 Valor del contrato

El contrato que resulte del presente proceso de selección se suscribirá por el valor de la oferta ganadora

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

El Contratista con la suscripción del Contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto establecido en el presente Contrato.

[6] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

7.5 Forma de pago

a). ACTAS MENSUALES

El Fondo de Desarrollo Local, pagará el valor del contrato mediante actas parciales mensuales de ejecución hasta completar el noventa (90%) del valor del contrato, así:
Hasta un noventa (90%) del valor del contrato, en pagos mensuales según porcentaje de ejecución del mes o periodo de corte. Los pagos serán causados mes vencido y se cancelarán contra el avance financiero y registrado de obra y se cancelarán bajo la condición de haberse cumplido la programación de actividades y la aprobación del informe mensual por parte de la Interventoría y supervisión. Previa certificación del cumplimiento expedida por la interventoría y el supervisor y presentación del informe y de la factura de cobro correctamente elaborada, las actas de obra ejecutada deben presentarse de forma consolidada para el periodo y de manera individual según la obra ejecutada en el periodo.

El Fondo pagará en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda según los precios unitarios, las obras recibidas a satisfacción para el respectivo periodo de corte, más el AIU ofertado por el proponente.

El Fondo pagará en cada acta parcial de corte de obra, el valor que corresponda de cada uno de los componentes ambiental y gestión social, de acuerdo con las actividades ejecutadas en el periodo y conforme los costos más AIU especificados en el Formulario 1 de presupuesto y los especificados en los Anexos soporte del cálculo Todos los pagos se sujetarán a la programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

El contratista será responsable de allegar en la oportunidad establecida por el Fondo, la factura de venta y demás documentos requeridos para pago, completos y debidamente diligenciados, de manera que la entidad pueda garantizar los giros según lo programado en el PAC, teniendo en cuenta que los recursos que no se ejecuten dentro del mes específico para el cual estaban programados serán trasladados automáticamente al PAC no ejecutado, ocasionando que los mismos sólo puedan ser girados hasta el mes de diciembre de la correspondiente vigencia.

La factura deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si éste aplica para cada pago.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

de presupuesto, los cuales serán fijos.

a) Un pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato de obra se pagará contra la suscripción del acta de Recibo a satisfacción de la Obra y Aprobación de la garantía de estabilidad de la obra.

b) Un último pago equivalente al cinco (5%) del valor del contrato contra la suscripción del acta de liquidación de contrato.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

.

REGLAS APLICABLES PARA LOS PAGOS

Para efectos de los pagos del contrato, el contratista deberá observar las siguientes reglas:

- Factura a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos en original
- Informe mensual de obra y sus anexos, suscrito por el Contratista y aprobado por la interventoría, con el visto bueno del supervisor.
- Acta de corte parcial de obra suscrita por el contratista y el interventor, con el visto bueno del supervisor.
- Informe SST, suscrito por el Contratista y aprobado por la interventoría.
- Informe Ambiental, suscrito por el Contratista y aprobado por la interventoría
- Informe Social, suscrito por el Contratista y aprobado por la Interventoría.
- Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción de las actividades del corte, expedido por el interventor del contrato.
- Resumen presupuestal intervenido y cobrado en el acta.
- Relación del presupuesto acumulado, desde el inicio de la obra hasta la fecha de cobro del acta correspondiente.
- Formato de recibo a satisfacción debidamente diligenciado por el interventor del contrato.
- **Certificación de cumplimiento de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y parafiscales.** Para este requisito se observarán las siguientes reglas: Si el contratista es Persona Jurídica debe allegar Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (según aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo concerniente desde el último certificado allegado con el anterior pago, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya. Si es persona Natural debe allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes facturado. Frente a este tema deberá tener en cuenta, que el pago deberá efectuarse sobre el ingreso base de cotización, el cual corresponderá al 40% del valor del mes facturado. El mismo no será inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. En caso de ser un contratista plural, se exigirá a cada integrante la acreditación correspondiente según su naturaleza.

Será requisito para cada pago que el Contratista acredite la afiliación obligatoria y el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra, de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar por incumplimiento de la obligación contractual de pagos y afiliaciones del personal vinculado para la ejecución del contrato.

Para el primer pago se deberá allegar copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal,copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato y copia del RUT.

7.6 Obligaciones del Contratista

GENERALES

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligacionesdefinidas en los Documentos del Proceso de contratación.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
7. Identificar las oportunidades para promover el empleo local durante la ejecución del contrato.
8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio de la obra.
9. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
10. Informar cualquier cambio en la composición del capital social del contratista, el de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, así como sobre su pertenencia o no a un grupo empresarial.
11. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
12. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
13. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
14. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
15. Informar a la Entidad Estatal cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riegos existente al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
16. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
17. Entregar al interventor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
18. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptadospor la Secretaría Distrital de Gobierno.
19. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
20. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

21. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

22. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

23. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ELEMENTOS, EQUIPOS, MATERIALES Y PERSONAL:

Serán de Cargo del CONTRATISTA:

1. La adquisición, transporte, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras objeto del presente contrato, cumpliendo las normas de seguridad y procedimientos establecidos en los pliegos de condiciones.
2. La adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros serán por cuenta del CONTRATISTA. En virtud de lo dispuesto por las Resolución 1115 de 2012 Resolución 715 de 2013, Resolución 932 de 2015 y demás que las modifiquen y/o reformen, los materiales de construcción (agregados pétreos, recebo, ladrillo, concreto y demás.) sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo tanto, el CONTRATISTA se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios de disposición final de escombros o informar que los mismos se encuentran inscritos en el Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción y Servicios de Disposición Final de Escombros que lleva el IDU, de conformidad con la Resolución 5772 de 2004 del IDU y demás que la modifiquen.
3. En cumplimiento de la Política de Cero Papel, que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- en los casos en que sea posible tanto para el desarrollo de actividades concernientes al contrato como para la presentación de informes de ejecución se deberá imprimir por ambas caras de cada hoja, utilizar papel biodegradable, no se utilizarán carpetas ni separadores de páginas y solo deben imprimirse los soportes que así lo exijan, los que puedan presentarse en medio digital se presentarán de esa manera.
4. El material que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Para tal fin la interventoría y/o supervisor llevarán a cabo ensayos de laboratorio adicionales a los que debe presentar el CONTRATISTA.
5. El CONTRATISTA deberá certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con las normas vigentes en Colombia aplicables a los diferentes materiales utilizados durante la Obra, mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá enviar periódicamente o cada vez que lo solicite el Interventor y/o supervisor del contrato los ensayos de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo de especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones.
6. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de iguales o de mayores calidades, previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local.

7. Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica, especialmente mediante el establecimiento de redes viales, suministro de agua potable y saneamiento.
8. EL CONTRATISTA asumirá las obligaciones y gastos que se generen por concepto de vigilancia, hasta la entrega final de las obras, construcción, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias para administrar la obra, hasta la entrega final de la misma.
9. El Contratista será responsable de dar cumplimiento a los Programas de Ejecución de Obra, pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del contratista, sean oportunos y transparentes, por la permanencia durante el proceso constructivo de un nivel adecuado de seguridad industrial, impacto ambiental y señalización de acuerdo con los manuales de mínimas implicaciones ambientales, y por el mantenimiento del flujo peatonal y vehicular seguro por las zonas de influencia de las obras durante la ejecución de los trabajos.
10. Es obligación del Contratista culminar las obras dentro del plazo contractual establecido en el pliego de condiciones, acatando las instrucciones y/o especificaciones técnicas referidas en cualquiera de los documentos que forman parte integral del presente proceso Licitatorio, y de acuerdo al cronograma presentado a la interventoría para su aprobación y al Fondo de Desarrollo Local para su posterior aceptación. En caso de presentarse cualquier irregularidad, hecho, acción u omisión por parte del contratista procederá la Interventoría a notificar al FDL del presunto incumplimiento ya sea de las obligaciones específicas, del anexo técnico o de cualquier otro condicionamiento que se encuentre dentro del Pliego de Condiciones y demás documentos que hacen parte integral de la presente licitación pública.
11. El Contratista debe cumplir con el personal que oferta dentro del Proceso Licitatorio, el cual debe ser previamente verificado y requerirá acompañamiento constantemente por parte de la Interventoría; la cual notificara en debida forma al FDL en caso de encontrar que las hojas de vida del personal presentadas en la oferta, no corresponden o no cumplen los mismos requisitos académicos solicitados previamente, así mismo si no tienen los mismos porcentajes de dedicación solicitados por la entidad.

12. De acuerdo al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 6.8 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial

13. Las demás que estén consignadas en el Anexo técnico y Estudio Previo del presente proceso.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.

En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al Fondo de Desarrollo Local, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por

éste.

Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la acreditación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Sena e ICBF, será requisito indispensable para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL Y SOCIAL Y EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

1) Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la "Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción" de la Secretaria Distrital de Ambiente y las demás que aplique, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso y demás condiciones dispuestas en el anexo técnico y en las normas vigentes en materia ambiental y social.
2) Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras vigentes, en especial con las resoluciones 1016 de 1989, DECRETO 614 DE 1984, CST Art 349, RESOLUCION 2413 DE 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Art 63 del Decreto 1295 de 1994.
3) Implementar un "Plan de Gestión Integral de Residuos Aprovechables, Ordinarios y peligrosos
4) Contar con el registro ante el IDEAM como "Generador de Residuos Peligrosos" cuando genere más de 10 Kg mes.
5) Cumplir con lo establecido en la Resolución Secretaria Distrital de Ambiente 1115 de 2012 "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"; Resolución 932 de 2015 "Por la cual se modifica y adiciona la Resolución 1115 de 2012" y la "Guía para la elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) en obra".

   Los informes de cumplimiento de este artículo, deberán ser reportados con la periodicidad que determine el FDL y/o la interventoría en el formato que para tal fin disponga la Secretaría Distrital de Ambiente. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y/o Fondo de Desarrollo Local, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico. Ejecutar el programa de seguimiento y monitoreo ambiental, con indicadores de gestión y presentar los reportes mensuales a la interventoría.

   Tomar los correctivos que sean necesarios cuando los resultados del monitoreo establezcan la necesidad de prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales ocasionados por el proyecto. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Interventoría en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

6) Dar cumplimiento a los normas, decretos y circulares vigentes en temas de protocolos de bioseguridad emitidos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad Y territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo bajo la circular 001 del 11 de abril de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.
7) Dar cumplimiento a las normas, decretos y circulares vigentes en temas de plan de movilidad segura emitidos por la Secretaria Distrital de Movilidad según los sectores habilitados y lo dispuesto en los Decretos Distritales 128 y 131 de 2020, o la que la derogue, modifique o sustituya.
8) Implementar las recomendaciones aquí previstas conforme a las condiciones y necesidades de cada uno de los proyectos; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra u operación

de los proyectos y los relacionados con la cadena de abastecimiento y logística.

9) El Representante Legal de cada proyecto debe remitir a la Administradora de Riesgos Laborales
10) – ARL, el protocolo finalmente adoptado e indicar los aspectos relacionados con las excepciones que se tienen para que el personal pueda trabajar durante la emergencia sanitaria. Este documento debe contener, entre otros aspectos, las competencias del personal encargado de realizar el seguimiento a la implementación y ejecución del protocolo.
11) Articular con la administración distrital, la Secretaría de Salud de Bogotá, EPS y las ARL, en el ámbito de competencia de cada uno, las acciones a implementar, así como recibir observaciones y sugerencias para su debida ejecución.
12) Reportar a la entidad contratante, a la interventoría y a la Secretaría de Salud de Bogotá, cualquier caso de contagio que se llegase a presentar.

13) Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional y Gobierno Distrital.
14) Establecer canales de comunicación efectivos mediante los cuales se brinde información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de resolver inquietudes de los trabajadores, contratistas y terceros relacionados al proyecto.
15) Apoyarse en la ARL en materia de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y en las EPS en lo relacionado con el desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la salud.
16) Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado por los Gobiernos nacional y distrital y en el presente documento. Dicho protocolo debe ser aprobado por la interventoría previo a su implementación y deberá ser objeto de actualización conforme a la normativa que se emita al respecto.
17) Implementar como mínimo las medidas establecidas en el protocolo aprobado por la interventoría. La interventoría realizará la respectiva verificación mediante lista de chequeo. La mencionada lista deberá estar suscrita por los representantes legales de obra e interventoría previo inicio de las actividades contractuales en oficina y en obra.
18) Solicitar el acompañamiento de la ARL para verificar el cumplimiento de las medidas y acciones adoptadas en su proyecto.
19) El presente apéndice complementa lo ya establecido Normativa y contractualmente en materia Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.
20) Si un trabajador ha sido diagnosticado con el virus, será importante verificar qué personal tuvo contacto cercano con éste, generando un listado de contagiados y de personas en contacto, con el fin de realizarle también el seguimiento correspondiente y adelantar las respectivas acciones en la obra e informar de manera inmediata a la EPS, ARL y Secretaria Distrital de salud. Se debe mantener contacto constante con el contagiado, con el fin de hacer seguimiento a su estado de salud y a la interacción con la ARL, EPS y Secretaría Distrital de Salud.
21) Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva (preferiblemente digital), en el que cada trabajador y personal que presten los servicios para la empresa, registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
22) Es responsabilidad elaborar un protocolo propio para sus actividades contractuales, en el marco de lo indicado en el presente documento y en el anexo técnico del proceso. Dicho protocolo debe ser aprobado por la interventoría previo a su implementación.
23) Adecuar zonas o espacios para el manejo de las prendas de vestir y objetos personales, de tal manera que se evite el contacto entre las de trabajo y las de uso ordinario. En estos espacios el trabajador deberá contar con bolsas para guardar de manera independiente las prendas antes mencionadas. Se precisa que el trabajador no puede desplazarse a la obra o a su casa en ropa de trabajo.

Es importante tener en cuenta para dar cumplimiento a las obligaciones ambientales y de seguridad y salud en el trabajo lo establecido en el Anexo Técnico en sus Numerales 3.1. Condiciones Técnicos Ambientales y 3.5. Compromisos SISOSMA del contrato, documento que hace parte integral del presente proceso con el fin de cumplir con las obligaciones establecidas para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual a contratar.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS:

1) Presentar en los tiempos establecidos para el control de la ejecución de la obra, los documentos señalados en el Pliego de Condiciones y en el Anexo técnico, en especial: Información sobre el personal del proyecto, enfoque y metodología de la obra, análisis del A.I.U. y programa de trabajo, programa de implementación del plan de manejo ambiental (PIPMA).

2) Presentar mensualmente a la Interventoría un reporte o planilla sobre los escombros generados y depositados, así mismo una certificación original del volumen del material dispuesto durante el mes, expedido por el responsable de la escombrera o nivelación topográfica, así como de los proveedores de materiales (agregados pétreos, concreto, mezclas asfálticas, ladrillo y producto de arcilla para la obra). EL CONTRATISTA deberá cubrir los costos de acarreo a las escombreras autorizadas.

3) Presentar los informes sobre su gestión técnica, ambiental y social y demás informes de ejecución contractual requeridos, con la periodicidad y contenido que le exija el anexo técnico, el FONDO y la interventoría.
4) Elaboración y entrega de las Memorias Técnicas de la Obra, debidamente empastadas con tapa dura y con sus páginas foliadas.
5) Las demás obligaciones de entrega de documentos que estén en el Anexo técnico.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ASPECTOS FINANCIEROS

EL CONTRATISTA de obra será responsable por los costos de las prórrogas y/o adiciones del contrato de Interventoría, cuando quiera que estas se generen por causas imputables al contratista de obra. Obligaciones Adicionales:

1) EL CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a cada una de las obligaciones, responsabilidades y labores o trabajos a los cuales se haya comprometido en la Propuesta presentada, así como los demás requerimientos de la Administración Local, manifestados en el Pliego de Condiciones que gobernó el proceso de selección.
2) En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente al FONDO de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.
3) El contratista deberá realizar mensualmente el control financiero estricto y controlar el presupuesto de obra tal manera que no sobrepase el presupuesto oficial.
4) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago, acompañando los cortes de obra.

INFORMACION PARA EL CONTROL DE LA EJECUCION DE OBRA

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato de interventoría, para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados:

a. Hojas de vida y soportes del personal profesional y las cuadrillas.

   El Interventor revisará los documentos presentados por el Contratista de obra en un término no mayor a 3 días hábiles. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Interventor, el Contratista debe atenderlo en un término no mayor a 3 días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Posterior a esta entrega se disponen de máximo dieciséis (16) días calendario para radicar ante la interventoría los siguientes documentos antes de dar inicio a las obras de adecuación:

b. Entrega de los Análisis de Precios Unitarios.
c. Presupuesto aterrizado de acuerdo con las actividades de adecuación a realizar en el jardín infantil a intervenir.
d. Cronograma de Obra.
e. Apertura del PIN Ambiental. Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición – PGRCD.
f. Actas de Vecindad
g. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Registro Fotográfico del antes de la Casa de la Cultura.
i. Protocolo de Bioseguridad (Radicado ante la entidad pertinente con su respectivo concepto)

j. Constancia y concepto protocolos de bioseguridad por parte de la ARL.

Una vez se cumpla con lo exigido en el pliego de condiciones, el Interventor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigido al Contratista, con copia a la Entidad.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente

7.7 Supervisión

El Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, contratará un interventor externo el cual ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos contratados.

El cumplimiento del Control de Ejecución, deriva las responsabilidades previstas en los Artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que señala: Los Responsables del Control de Ejecución, tendrán a su cargo entre otras, las siguientes actividades:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.

- Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo señalado en el inciso 2 de artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de2007.
- Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

El interventor debe ejercer **un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico** sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el Interventor por escrito, con copia al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia al Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para Entidad.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

El interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Así mismo el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, estableció:

"ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

Párrafo 3. "La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría".

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien designe, como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o interventor, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión y/o interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El interventor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita, un servidor público que se denominara "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a éste, en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, y al anterior supervisor. En ningún caso, el supervisor del contrato, podrá designar la supervisión en un tercero

7.8 Garantías

El proponente y en el caso de ser adjudicatario deberá constituir Garantía de Cumplimiento y Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS - NIT. 899999061-9 AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, en los artículos **2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19** del Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que regulan la materia. Su objetivo es respaldar, la responsabilidad civil extracontractual y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, cuantías y términos que se determinan en el cuadro de Garantías.

Nota: Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y no de sus integrantes, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:
La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento**: Cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato contado a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.

   Decreto 1082 de 2015 Articulo.2.2.1.3.3.1.7 Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

Nota 1: Sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 5% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y treinta y seis (36) meses más contados a partir de la expedición del acta de inicio.

3. **Estabilidad y Calidad de obra:** La cual deberá constituirse por el 40% del valor del contrato y una vigencia contada a partir de la fecha en la cual se recibe la obra y tres (3) años más.

4. **Responsabilidad civil extracontractual**: La cual deberá ser constituida por el valor de doscientos **(200) salarios** mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el Consultor deberá constituir una Garantía que ampare las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista y/o subcontratistas, la cual deberá ser amparada por un contrato de seguros, presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere. Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual, en su numeral tercero (3) el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota 1: El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento del acta de inicio, adiciones al valor del contrato o prorrogas o suspensiones o se produzca cualquier novedad contractual en su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III Subsección I del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

Nota 5: En todo caso las garantías deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.

7.9 Liquidación

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

7.10 Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal.

CAPITULO 8 ANEXOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II, en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos, el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

ANEXO 1. Anexo Técnico
ANEXO 2. Estudios del Sector
ANEXO 3. Matriz de Riesgos
ANEXO 4. Presupuesto Oficial
ANEXO 5. Estudio del Mercado
ANEXO A. Glosario
ANEXO B. MINUTA

FORMATO 1. Carta de Presentación de la Oferta
FORMATO 2. Conformación Proponente Plural.
FORMATO 3. Experiencia
FORMATO 4 Capacidad Financiera y Organizacional
FORMATO 5 Capacidad Organizacional
FORMATO 6 Pago de seguridad social y aportes
FORMATO 7 Factor Adicional
FORMATO 8 Vinculación de personas con discapacidad.
FORMATO 9 Puntaje de Industria Nacional
FORMATO 10 Buenas Prácticas Ambientales
FORMATO 11 Aceptación Requerimientos técnicos
FORMATO 12. Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072, con máximo diez (10) trabajadores
FORMATO 13. Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072, con más de diez (10) trabajadores
FORMATO 14 Carta de compromiso personal mínimo requerido
FORMATO 15 Capacidad financiera y organizacional
FORMATO 15 A Certificación de la capacidad técnica.
FORMATO 15B Certificación de contratos para la acreditación de experiencia para la capacidad residual.
FORMATO 16 Formato Propuesta Económica
FORMATO 17. Formato Compromiso Anticorrupción.
FORMATO 18 A al 18 G. Factores de Desempate.
FORMATO 19. Autorización para el tratamiento de datos personales
FORMATO 20. Manifestación Personal Profesional

Proyectó Jurídicamente: Ana Milena Cruz B. Abogada FDLBU