ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Unidad Administrativa Especial de
Servicios Públicos

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-14-2021

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

OBJETO

SDF101-Contratar el servicio de demolición mecánica de las construcciones ubicadas en los predios propiedad de la UAESP situados en la vereda Mochuelo Bajo y transporte de material resultante.

.

BOGOTA D.C. DICIEMBRE 2021

SGS
CO16/7252

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-14-2021

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES
RECOMENDACIONES GENERALES

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

1. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El marco normativo para adelantar la escogencia del contratista se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 5 y el capítulo II, subsección V, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que reglamenta la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad.

2. CONTROL SOCIAL

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

3. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (571) 5629300, (571) 3822800; vía fax al número telefónico: (571) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co.

4. USO DEL SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

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

5. JUSTIFICACIÓN

El artículo 113 del Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, en una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

La Unidad Administrativa Especial de Servicio Públicos, tiene por objeto garantizar la planeación, prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

De conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9° del Acuerdo No. 001 de 2012, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos” expedido por el Consejo Directivo de la UAESP, son funciones de la Subdirección de Disposición Final de Residuos Sólidos:

1. *Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de disposición final de residuos sólidos.*
2. *Dirigir y coordinar la supervisión del servicio de disposición final de los Residuos Sólidos,*
3. *Dirigir el sistema de información del servicio de disposición final de residuos sólidos.*
4. *Dirigir acciones conjuntas de gestión social con el operador de la disposición final de residuos sólidos que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los sitios de disposición para garantizarle condiciones saludables, ambientales y brindarles oportunidades laborales y de reasentamiento poblacional.*
5. *Orientar estudios sociales, ambientales y técnicos para la adquisición de predios requeridos para la operación y la ampliación del sitio de disposición final.*

SGS
CO16/7252

6. *Definir con la Dirección General, políticas, estrategias y metas relacionadas con los proyectos de residuos sólidos.*
7. *Dirigir y controlar las actividades que, en materia de especificaciones técnicas, constructivas y de interventoría requieran las obras y proyectos a ejecutar*.

El Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI" contempla el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la administración distrital para lograr las metas propuestas, en lo concerniente al objeto del presente estudio previo:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.	
PROYECTO	2 - Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática.
LÍNEA	38 - Ecoeficiencia, reciclaje, manejo de residuos e inclusión de la población recicladora
META	295 - Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución 386 de 2011, *"Por la cual se adopta el plan de Gestión Social para la Recuperación Territorial, Social, Ambiental y Económica de la zona de influencia del proyecto Sanitario Doña Juana"*, expedida por la UAESP, se consideró, en el artículo segundo, su objetivo de la siguiente manera: El plan de gestión social se formula con el propósito de recuperar integralmente el territorio conformado por la zona de influencia del proyecto sanitario "Doña Juana", lo que implica disminuir los niveles de vulnerabilidad de las comunidades que allí se encuentran, mejorar sus condiciones de vida, propender por el restablecimiento, protección y conservación de los ecosistemas que lo integran, restablecimiento y fortalecimiento de la comunicación entre los actores que inciden en el territorio, como las comunidades, los ecosistemas, las instituciones, la industria minera, la ciudad con sus ciudadanos, y finalmente, generar un espacio de trabajo articulado entre las comunidades y la administración Distrital en su conjunto, entiéndase la UAESP, las secretarias y demás entidades distritales que tienen presencia en este territorio.

Que el objetivo general del Plan de Gestión Social es contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas aledaños proyecto sanitario "Doña Juana", desde las perspectiva de la seguridad humana fortaleciendo el tejido social: promoviendo la corresponsabilidad ciudadana a nivel local y regional; contribuyendo al mejoramiento de los medios de vida de los habitantes, y protegiendo los ecosistemas, por medio de cinco (5) ejes estratégicos, así: Medios de vida sostenibles: con este eje, se cumple el plan de gestión social busca ampliar las oportunidades para el desarrollo humano presentes en el territorio, generar capacidades a nivel personal y comunitario, fortalecer la protección y acceso a los activos físicos, humanos, económicos, naturales y sociales, e incidir en la disminución de las dinámicas de generación de exclusión social; Tejido social e instituciones articuladas: Todo el Plan de Gestión Social y los proyectos que lo conforman, se enfocan en el fortalecimiento integral de los actores institucionales y sociales que intervienen en él, de los procesos comunitarios y organizativos, y de los procesos de generación de confianza; Ecosistemas protegidos:

" El plan de gestión social no sustituye un plan de gestión ambiental integral del territorio (que debería existir), pero incluye proyectos tendientes a restablecer y/o fortalecer la resistencia y la resiliencia de los ecosistemas que forman parte del mismo (lo cual depende de su integridad y biodiversidad); Comunicación para el desarrollo: "El plan de gestión social se entiende como una herramienta para contribuir a el restablecimiento/fortalecimiento de la comunicación entre las dinámicas del proyecto sanitario y las dinámicas de las comunidades que habitan en su zona de influencia, lo cual, igualmente se logra a través de una gestión técnica adecuada y que incorpore explícitamente las dimensiones de gestión del riesgo y adaptación al cambio climático, y de una gestión social que se materializa en el PGS y en la manera "enfoques, compromisos, habilidades, actitudes) con que el mismo sea ejecutado por parte de la administración distrital y las comunidades.

Es determinante proteger el recurso agua y ello se logra con la reforestación y cuidado de las cuencas de las vertientes (ríos, quebradas que abastecen la zona Mochuelo) que surten los acueductos de Mochuelo alto y bajo. La idea es salvaguardar la quebrada 'Aguas Calientes' que abastece al acueducto de Mochuelo bajo.

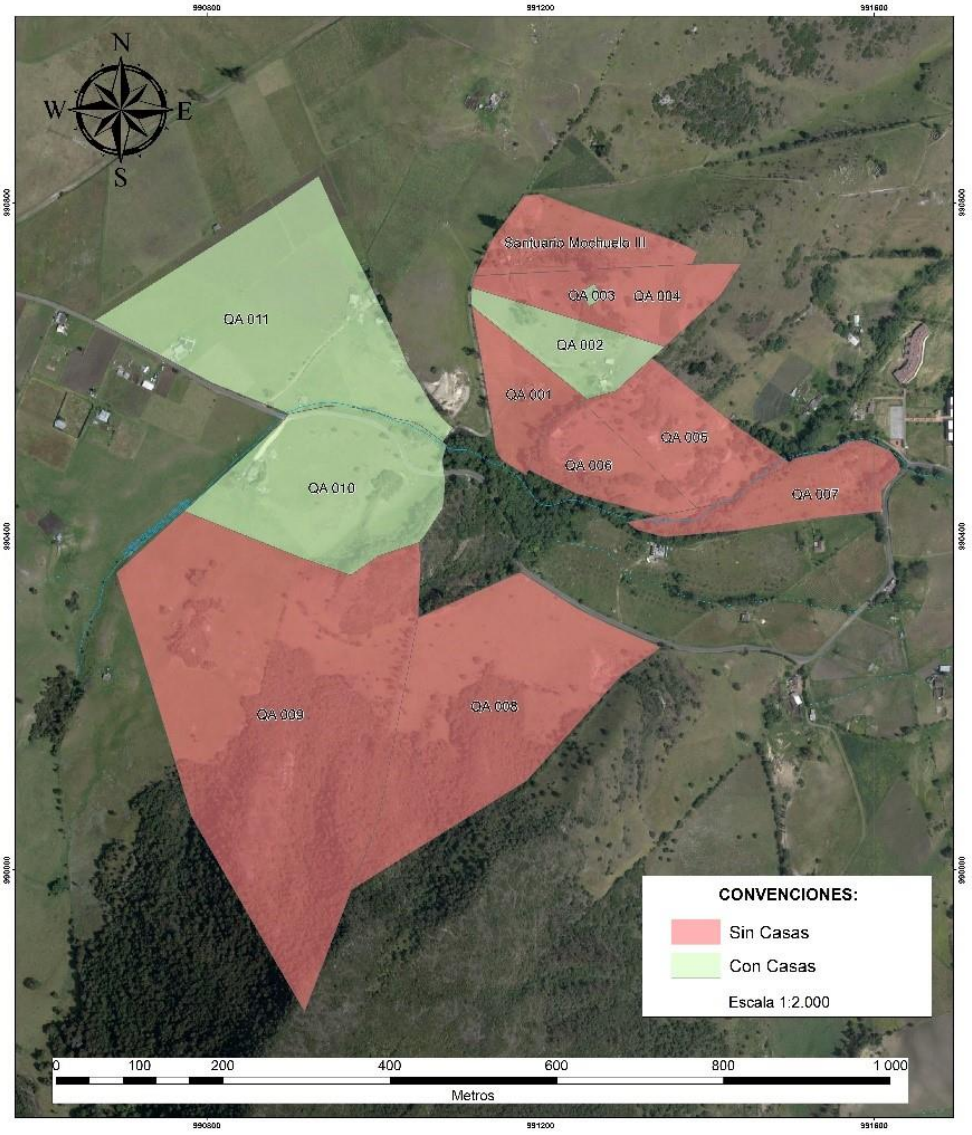
En la actualidad y en coordinación con Jardín Botánico la entidad se encuentra realizando un sembradío de árboles para la preservación de esas cuencas hídricas del proyecto sanitario". De esta manera se garantizará el acceso al preciado recurso en la zona de influencia y se cumple con la medida de compensación establecida en la licencia ambiental.

Es por tanto el objetivo de la UAESP, especialmente para todos los habitantes de la zona de influencia del proyecto sanitario Doña Juana efectuar las adecuaciones a los lotes ya comprados para convertirlos en verdaderas fuentes de producción y protección del agua al efectuarse la reforestación de ellos. Varios de estos predios cuentan con viviendas en estado de abandono, que se consideran de difícil utilización para bodegas u oficinas para el control de los procesos a desarrollar en ellos, motivo por el cual debe efectuarse la demolición de estas viviendas.

DESCRIPCION	PREDIO	COORDENADAS	
CASA 1	QA002	Latitud	4°30'42.97"N
		Longitud	74° 9'22.44"O
CASA 2	QA010	Latitud	4°30'36.10"N
		Longitud	74° 9'35.62"O
CASA 3	QA011	Latitud	4°30'40.98"N
		Longitud	74° 9'38.55"O
CASA 4	QA011	Latitud	4°30'39.10"N
		Longitud	74° 9'33.74"O
CASA 5	QA011	Latitud	4°30'42.97"N

		Longitud	74° 9'31.75"O
CASA 6	QA011	Latitud	4°30'42.11"N
		Longitud	74° 9'30.74"O

Esquema No 1. Ubicación Predios



Plano No 1

SGS
CO16/7252

Por lo tanto, para el desarrollo de las actividades antes enunciadas y teniendo en cuenta que la UAESP no dispone del equipo para ejecutarlas directamente, se requiere adquirir el servicio de demolición, el cual se desarrollará a través de un proceso de selección por mínima cuantía.

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

Así mismo la Circular 031 el 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la nación concluye como dos eventos principales que permiten la constitución de reservas presupuestales i) la presencia eventos imprevistos fortuitos eventuales y/o II) la necesidad de constituirlas para que no se afecte el ejercicio básico la función pública, esta última se configura claramente en la necesidad de la presente contratación servicio de demolición mecánica de las construcciones ubicadas en los predios propiedad de la UAESP situados en la vereda Mochuelo Bajo y transporte de material resultante.

6. OBJETO

SDF101-Contratar el servicio de demolición mecánica de las construcciones ubicadas en los predios propiedad de la UAESP situados en la vereda Mochuelo Bajo y transporte de material resultante.

6.1. ALCANCE

Para el correcto desarrollo del objeto del contrato, la demolición se realizará de la siguiente manera:

1. Desmantelamiento de la construcción, utilizando la maquinaria necesaria y mano de obra experta para el mejor aprovechamiento de los materiales recuperables.
2. Retiro Total.
3. Transporte de la maquinaria y volquetas hasta el sitio de la obra.
4. Retiro de los escombros al punto autorizado por el medio ambiente (punto Limpio) de las 6 construcciones a demoler.
5. Inspecciones parciales en cada uno de los momentos anteriormente enunciados.
6. Evaluación final de la obra.
7. Entrega total de la obra de demolición.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72140000	72141500	72141510	Servicios de demolición
81000000	81100000	81101500	81101508	Ingeniería arquitectónica
95000000	95120000	95122100	95122101	Casa Residencial

6.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS

6.2.1 TIPO DE CONTRATO: Obra.

6.2.2 Las condiciones técnicas de los insumos requeridos y demás detalles se encuentran consignados en el **ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TECNICAS**

7 PRESUPUESTO OFICIAL

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS MCTE. ($ 36.979.708,00)** dicho presupuesto contempla A.I.U. e IVA y demás impuestos, tasas, así como contribuciones de carácter Nacional o Distrital legales, costos directos e indirectos que por ley la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos debe descontar.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 1260 del 2 de noviembre de 2021, Código presupuestal 133011602380000007569, Concepto TRANSFORMACIÓN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS HACIA UNA CULTURA DE APROVECHAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE RESIDUOS EN EL DISTRITO CAPITAL BOGOTÁ.

NOTA 1: La evaluación económica de las propuestas se realizará con base al **MENOR VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO A.I.U., e IVA**.

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

8 FORMA DE PAGO

El valor del contrato será el correspondiente al valor total ofertado incluido AIU, e incluido IVA, y todos los impuestos a que haya lugar, suma que la UAESP pagará así:

El Primer pago mediante acta parcial de ejecución de obra No. 1 debidamente aprobada por el supervisor del contrato, y este se realizará por el valor global de cada unidad de casa demolida incluido AIU; esta acta no podrá superar el 90% del valor total del contrato.

El Segundo y último pago correspondiente al saldo restante del valor del contrato a la firma del acta de recibo final y/o recibo a satisfacción y el acta de liquidación del mismo.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario.

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.

4. Entregar Formato y documentos debidamente firmados por el contratista y el supervisor, para el pago correspondiente, de acuerdo con el instructivo para radicación y tramites de la UAESP.

5. Evidenciar mediante captura de foto de pantalla en SECOP II en la gestión contractual del contrato, la evidencia del informe firmado por el supervisor.

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

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

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

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional, distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA.

PARAGRAFO CUARTO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato es un (1) mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10 OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las particulares que corresponden a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento, el contratista deberá cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato y realizar la publicación, si hay lugar a ella.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Acreditando, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIDAD por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la UAESP a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

8. Abstenerse de utilizar las actividades del contrato y/o los elementos destinados al mismo para hacer proselitismo político o ponerlas al servicio de causas de esta índole.
9. Afiliar a los trabajadores al sistema de seguridad social, riesgos y suministrar la respectiva dotación y los elementos de protección personal, así como los elementos de bioseguridad para la prevención del COVID-19.
10. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente; así mismo, debe participar en aquellas actividades destinadas para capacitaciones en las cuales se busca prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el mismo y los recursos naturales que a su vez garanticen el desarrollo sostenible.
11. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
12. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
13. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa de Servicios Públicos - UAESP.
14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental “Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)” y demás lineamientos ambientales

establecidos por la SDIS, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

15. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del Contrato, desarrollando las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas y requeridas.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. El contratista gestionará y tramitará sí así lo requiere la obra, todos los permisos y licencias necesarias para el desarrollo de la misma.
4. Presentar cronograma de ejecución, plan de contingencia y hojas de vida del personal de trabajo dentro de los (3) días hábiles siguiente a la suscripción del acta de inicio; garantizando adelantar los trabajos dentro del plazo establecido.
5. Dar cumplimiento a las actividades y/o requerimientos según orientación de parte de supervisor del contrato en materia técnica, financiera y legal se formulen.
6. Suscribir el acta de entrega de obra en donde se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato de UAESP, así como la limpieza y orden en el lugar donde se ejecutó la actividad.
7. Los costos de traslado de los equipos desde su localización hasta el lugar de ejecución del contrato serán asumidos por el contratista, así como el traslado del personal.
8. Contar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras de demolición.
9. Previo al inicio de la demolición y con el propósito de que se conozcan las condiciones en que se va a ejecutar el contrato, es obligación del contratista, realizar una minuciosa visita al sitio donde se desarrollará la demolición, debiendo tomar nota de detalles en sitio, accesos, transporte, mano de obra, y en general analizar todos los factores y circunstancias que faciliten y contribuyan a la buena ejecución del objeto contractual en cuanto a su calidad, seguridad, economía, buena presentación y desarrollo.
10. Señalizar las áreas que se van a intervenir.
11. Realizar las reparaciones o ajustes de cualquier tipo de daño que se presente a la infraestructura de algún tercero producida por descuido, negligencia, falta de previsión del contratista o sus dependientes o subcontratistas; dichas reparaciones se recibirán a satisfacción por parte del Supervisor. Correrán por cuenta y cargo del Contratista, los costos y tiempo de obra adicional, que tengan por fin efectuar, ajustes, reparaciones o modificaciones a las obras realizadas por el Contratista o sus dependientes, que deban realizarse, lo cual implica primero deshacer lo hecho, cuando éstas no hayan sido efectuadas conforme a las exigencias de UAESP quien no reconocerá, sobrecostos por tiempo en obra adicional ni por mayores valores generados por estos conceptos, circunstancia que desde ya es aceptada por los proponentes y por el Contratista que resulte seleccionado.
12. Retirar todos los materiales sobrantes durante y al finalizar las actividades de demolición, dejando las áreas intervenidas completamente limpias; el contratista deberá hacer la disposición final de los escombros en el punto autorizado por la entidad (punto limpio).
13. Realizar el retiro y disposición, según lo indique la UAESP de los materiales aprovechables encontrados en el proceso de demolición.

14. El contratista tiene que asumir los costos directos por atención del Covid-19 y entregar un protocolo de bioseguridad antes de iniciar la ejecución del contrato.
15. Presentar el protocolo de seguridad en el trabajo y socializar con los trabajadores en el sitio antes de iniciar
16. Entregar un informe ejecutivo de avance de la gestión y las actividades de demolición ejecutadas semanalmente.
17. Presentar y elaborar informe final de las actividades contratadas, el cual será presentado al supervisor del contrato para su evaluación, atendiendo las observaciones que se generen.
18. Asistir a las reuniones extraordinarias manera virtual o presencial según se requiera que solicite el supervisor del contrato, con el fin de informar sobre imprevistos que se puedan presentar dentro de la ejecución del contrato.
19. Cargar el informe mensual detallado FM-21 y el informe final con firma de ambas partes para pagos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP) en los tiempos orientados por la UNIDAD.
20. Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la ejecución del contrato. Vincular como mínimo de seis puntos ocho por ciento (6,8%) de mujeres dentro del talento humano destinado a la ejecución del contrato durante el plazo contractual, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico o especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.
21. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
22. Registrar en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" a las mujeres que sean contratadas en virtud del cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.
23. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
24. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
25. Suministrar a la a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

    NOTA: Si por las particularidades técnicas o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la

normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.Las demás que, conforme a la naturaleza del contrato, de la actividad y contenidas en todos los documentos contractuales, se deben ejecutar.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

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

11 GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La UAESP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MINIMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) Salarios mínimos mensuales legales vigentes	Por el plazo de ejecución del contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:
a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.
f. Frente a la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual esta debe cumplir con lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 del 2015.

12. CONSULTA Y ENTREGA DE INVITACIÓN PÚBLICA

12.1. CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO

La invitación pública electrónica, el documento adicional a la Invitación Pública Electrónica y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en la siguiente dirección: www.colombiacompra.gov.co, SECOP II. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre la UAESP y los interesados, y los mensajes de datos transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

Las observaciones presentadas a la invitación pública deben ser enviadas por los interesados a la plataforma SECOP II y la UAESP responderá las comunicaciones recibidas por este mismo medio.

Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la UAESP antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo en aquellos que la Invitación Pública autorice expresamente.

12.2. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente invitación y el lleno de los requisitos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, con el fin de facilitar su estudio, y con base en las especificaciones establecidas. Por lo tanto, la propuesta hará parte integral de la aceptación de la oferta.

12.2.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en SECOP II se encuentran en los manuales y guías de uso del SECOP II para compradores y proveedores dispuestos por Colombia Compra Eficiente, a los cuales podrá acceder a través de la página web disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii

Formatos para Compradores y Proveedores del SECOP II | Colombia Compra Eficiente
www.colombiacompra.gov.co
Compradores Formato - Autorización de usuario administrador Formulario - Solicitud de información de interés
Formato - Acta de Creación de la Entidad Proveedores

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para la apertura de ofertas y acta de cierre, según lo establecido en el cronograma respectivo.

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la Guía para presentar Ofertas en el SECOP II, cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto o a lo definido por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural. Consulte las guías sobre manifestación de interés y creación de proponentes plurales, dispuestas por Colombia Compra Eficiente.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la firma del contrato será rechazada cuando el usuario mediante el cual se realiza esta acción en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El documento de invitación pública del presente proceso está conformado por los requerimientos contenidos en la presente invitación y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la UAESP, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II.

Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre del presente proceso, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II.

La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

En caso de que la plataforma SECOP II presente algún tipo de indisponibilidad durante el curso del proceso, los posibles proponentes deberán remitirse a lo establecido en el nuevo protocolo de indisponibilidad para usuarios del SECOP II, dispuesto en la página de Colombia Compra Eficiente.

En los casos de indisponibilidad los proponentes podrán comunicarse al correo electrónico contratacion@uaesp.gov.co

Todos los gastos que impliquen la preparación de la propuesta son por cuenta y riesgo del proponente.

Nota: Presentación de documentos

Toda la documentación que aporte el proponente debe presentarse en idioma español. La documentación expedida en el exterior debe presentarse de conformidad con lo exigido en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 en lo relacionado con el apostillaje. Así mismo, los documentos expedidos en idioma extranjero deberán presentarse acompañados de una traducción oficial.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

Cuando se trate de certificaciones que sean expedidas por particulares en el extranjero, deberán presentarse con sello notarial donde conste la autenticidad de la firma y las calidades de los firmantes. Dicha constancia deberá contar adicionalmente con el sello de apostillaje o con el cumplimiento de las disposiciones de los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los artículos 256 y siguientes del Código de Procedimiento Civil, según lo estipulado en el siguiente párrafo.

De conformidad con el Decreto 106 de 2001, la Convención de la Haya entró en vigor para Colombia el 30 de enero de 2001 y se aplicará a documentos públicos que hayan sido ejecutados en el territorio de un Estado contratante y que deben ser exhibidos en el territorio de otro Estado contratante. Son considerados como documentos públicos, para efectos de la mencionada Convención, los siguientes:

a) Documentos que emanan de una autoridad o funcionario relacionado con las cortes de un estado, incluyendo los que emanen de un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrados.
b) Documentos administrativos.
c) Actos Notariales.
d) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

Sin embargo, no se aplicará la mencionada convención a documentos ejecutados por agentes diplomáticos o consulares y a documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Para los documentos expedidos en países que no hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" de La Haya, el Proponente deberá presentar la documentación enunciada en los literales a) al c) del párrafo cuarto del presente numeral, de conformidad con lo exigido en los artículos 480 y siguientes del Código de Comercio, en concordancia con las normas que regulan los documentos en los artículos 256 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Nota 1: La propuesta económica NO DEBE ser presentada con decimales.

Nota 2: En aplicación al principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

13. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

14. MONEDA

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

15. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos en ningún caso será responsable de los mismos.

16. PROPUESTAS PARCIALES Y ADJUDICACIÓN

No se aceptarán propuestas parciales por lo que la adjudicación será en forma total.

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

La verificación y admisión jurídica estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Legales, la evaluación de cada propuesta estará a cargo del grupo evaluador que se designe.

La adjudicación o aceptación de la oferta que se produzca como resultado de la verificación se comunicará a todos los proponentes a través del SECOP II.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos establece en la presente invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente que presente el mayor porcentaje de descuento, en caso que el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en el precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente, de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo se presenta una oferta, esta se aceptará siempre que satisfaga las necesidades de la entidad y el oferente esté habilitado.

18. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con la Nación, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

19. ADENDAS

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

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

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

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

20. NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES

En el evento de presentarse una sola propuesta, que sea hábil y pueda ser considerada como favorable para La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, el proceso podrá ser adjudicado de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, según lo previsto en el inciso tercero del 2.2.1.1.2.2.6, del Decreto 1082 de 2015.

CAPITULO 2

CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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

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

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

El oferente debe presentar su oferta utilizando el módulo correspondiente de acuerdo a la guía para presentar ofertas en el Secop II.

Cualquier documento enviado por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al allí previsto no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal. 1

La aceptación del cumplimiento del mismo se entenderá cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, en el FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

2. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica no dará lugar a calificación con puntaje, pero su verificación implicará valorar con CUMPLE O NO CUMPLE y en consecuencia considerará o no habilitadas las propuestas desde el punto de vista jurídico para participar en el proceso de selección, objeto del presente proceso o admisible y como tal merecedora de la observación CUMPLE.

En el presente Proceso de Contratación, llevado a cabo mediante la modalidad de mínima cuantía electrónica pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso presentar oferta; en concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, la debida constitución sobre los documentos que demuestren para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial.

Para acreditar su capacidad jurídica, los oferentes deben presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta (modelo suministrado por la UAESP FORMATO No.1) debe ser presentada debidamente diligenciada y suscrita por el proponente o el representante legal del proponente indicando su nombre y documento de identidad.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial. Así mismo, la oferta deberá venir avalada por un arquitecto o ingeniero civil, el cual ostente mínimo 10 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la licencia o tarjeta profesional; Se debe adjuntar los documentos que acrediten su calidad que para el caso del arquitecto será el certificado de vigencia y matricula profesional expedido por el Consejo profesional Nacional de Arquitectura, y para el Ingeniero Civil matricula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones solicitadas, la oferta deberá ser avalada, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección, el cual ostente mínimo 10 años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la licencia.

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

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.

- Certificado de existencia y representación legal, cuya fecha de expedición no debe ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; adicionalmente, debe tener en cuenta las siguientes reglas: I. El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de selección y constituye objeto del contrato que de él se derive. II. Para contratar, la persona jurídica oferente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo. III. Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
- Cuando sea persona natural debe allegar el registro mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Fotocopia del documento de identidad por ambas caras del oferente persona natural y/o del representante legal del oferente persona jurídica.
- Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación debe cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas

Complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

- Ni el oferente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, a la fecha del cierre del proceso y de la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, en el de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, ni en el de antecedentes de la Policía Nacional, los cuales consultará la UAESP.
- Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, en caso contrario, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
- **Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.** El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

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

Para personas jurídicas:

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

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación, esta certificación deberá acreditar los pagos por los últimos 6 meses contados antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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

Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras:

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

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

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

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

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

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

2. CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES:

El proponente sea persona natural o jurídica, singular o plural, deberá acreditar experiencia mediante la presentación de Máximo tres (3) certificaciones o actas de terminación o actas de liquidación de experiencia de contratos ejecutados, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto del contrato sea o haya consistido en:

DEMOLICION DE CONSTRUCCIONES O DEMOLICION DE EDIFICACIONES

NOTA 1: Alguno de los contratos aportados para acreditar experiencia deberá haber ejecutado actividades de transporte de escombros.

NOTA 2: Con los contratos aportados se deberá acreditar un área de intervención sumada, iguales o mayores a 1.000 m2 de área intervenida, estas áreas deberán estar descritas en las certificaciones o actas aportadas.

NOTA 3: La sumatoria de los contratos aportados deberán acreditar un valor igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Para que la acreditación sea válida, las certificaciones o actas de terminación o actas de liquidación, deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos en forma individual:

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).
- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Para efectos de la verificación de las certificaciones, la entidad no tendrá en cuenta las que no se relacionen con el objeto del presente proceso o que no reúnan los requisitos exigidos o que no se puedan verificar; en caso que se presente un contrato que incluya actividades diferentes a demolición y transporte de escombros, para los efectos de la evaluación, únicamente se tendrán en cuenta las actividades correspondientes a demolición y transporte de escombros, por lo que estas actividades deberán presentarse desagregadas en su valor correspondiente.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Mínima Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

En ningún caso se aceptarán facturas para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 1: la UAESP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.
NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
NOTA 3: la UAESP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
NOTA 4: No se aceptarán auto certificaciones

3 CONDICIONES TÉCNICAS DE HABILITACIÓN

La propuesta presentada por el oferente debe cumplir con todas las características técnicas exigidas, el proponente con la suscripción de la carta de presentación de oferta acepta el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en el ANEXO 3 – ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.1 CAPACIDAD FINANCIERA:

De acuerdo con el numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Dado que en la presente contratación el pago es contra entrega, no se exigirá verificación de capacidad financiera.

4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO

4.1 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el FORMULARIO 1 – FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA y presentarlo junto a los demás documentos de la oferta en la plataforma SECOP II. Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de ésta, debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de las actividades, productos y/o servicios necesarios para cumplir con el objeto del contrato, los impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional y distrital a que haya lugar, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la asunción de los riesgos previsibles asignados al contratista.

Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original.

El proponente debe limitarse a indicar en el FORMULARIO 1 – FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA los valores solicitados y debe diligenciar valores en pesos colombianos. Así mismo, deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del FORMULARIO 1 – FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; y si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

El proponente deberá atender que el valor total ofertado incluido A.I.U., no deberá superar el 100% del valor oficial.

El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial, las diferencias entre la propuesta económica presentada por el oferente y el presupuesto oficial serán de exclusiva responsabilidad del proponente.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, *"La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente."*

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

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

CAPITULO 3

ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. REQUISITOS PARA EVALUAR PROPUESTAS

Al proponente con la menor oferta, se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos y técnicos-económicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente invitación pública.

2. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, adjudicará la invitación pública al proponente que presente el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO A.I.U., e IVA en su propuesta económica y cumpla con las condiciones habilitantes del proceso.

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, establece en la presente invitación los requisitos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el menor valor de la oferta. En caso de que el oferente con el MENOR VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO A.I.U., e IVA no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en relación con esta variable y así sucesivamente conforme lo establecido en el artículo 2.2.1 2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de ser adjudicada la presente contratación a un oferente que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que tal situación no logre ser detectada durante el proceso de la selección, el

contratista deberá asumir toda la responsabilidad y riesgos que se deriven de tal hecho, y la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no aceptará ningún reclamo en relación con ello.

La adjudicación del proceso se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal los datos corresponderán al respectivo consorcio o unión temporal, por consiguiente, en caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o unión temporal y presentar la certificación de la misma como requisito para el pago. Así mismo, adquirir un número de identificación tributaria (NIT) y allegar la respectiva certificación.

3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los criterios de desempate se establecen de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020 en el caso que aplique.

4. DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente invitación pública o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

5. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. Cuando en la propuesta económica no se indiquen valores o se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).
4. Cuando se supere el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem en el Presupuesto Oficial.
5. Cuando el valor de la oferta económica luego de verificado, corregido y ajustado, exceda el presupuesto oficial.
6. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la Oferta.
7. Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.

8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
9. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
10. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la lista de proveedores emitida por SECOP II y publicada por la Entidad.
11. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento adicional a la Invitación Pública electrónica, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
12. Cuando el oferente no subsane, subsane en forma incorrecta o subsane fuera del término fijado por la Entidad, la información o documentación solicitada respecto de un requisito o documento habilitante.
13. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
14. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
16. Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
17. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas requeridas en la Invitación Pública.
18. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
19. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo de la presente invitación.

CAPÍTULO 4

GENERALIDADES

De conformidad con lo enunciado en la presente invitación pública, la comunicación de aceptación de la oferta se suscribirá por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se dará a conocer conforme a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La invitación pública y la propuesta formarán parte integral de la respectiva comunicación de aceptación de la oferta. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente:

a. Invitación Pública.
b. Propuesta.
c. Aceptación de la oferta.

TIPO DE CONTRATO:

El contrato entendido como la aceptación de la oferta, a celebrarse entre la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos y el adjudicatario del presente proceso de selección será un contrato de obra.

SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

La comunicación de la aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato a celebrar.

VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será el correspondiente al valor total ofertado incluido AIU, e incluido IVA,, y dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C.
El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de mínima cuantía, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

En lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios se aplicarán las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en esta Invitación Pública y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de selección.

CAPITULO 5

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Los numerales con * (3, 4, y 10) no aparecen en el cronograma de la plataforma SECOP II, estos deberán ser tenidos en cuenta por los proponentes durante el transcurso del proceso.

No.	ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	Lugar

INVITACIÓN PÚBLICA No. UAESP-MC-14-2021

1	**Publicación de la invitación (Inicio plazo para presentar oferta)**	06 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
2	**Publicación Estudios Previos**	06 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
3*	**Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública**	07 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
4*	**Respuesta de observaciones**	09 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
5	**Presentación de Ofertas (Cierre)**	10 de diciembre de 2021 hasta las 4:00 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
6	**Apertura de ofertas**	10 de diciembre de 2021 hasta las 4:05 pm.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
7	**Informe de presentación de ofertas**	10 de diciembre de 2021 hasta las 4:10 pm	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
8	**Publicación del informe de evaluación de las Ofertas**	14 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
9	**Presentación de observaciones al informe de evaluación**	15 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
10*	**Respuesta observaciones al informe de evaluación**	16 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
11	**Aceptación de ofertas**	17 de diciembre de 2021	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
12	**Entrega de la garantía única de cumplimiento**	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la aceptación de la oferta	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
13	**Aprobación de la garantía única de cumplimiento.**	Dentro del día hábil siguiente a la entrega de la garantía única de cumplimiento.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

RUBÉN DARIO PERILLA CÁRDENAS, identificado con la cédula de ciudadanía número 74.754.353 de Aguazul (Casanare), en su condición de subdirector Administrativo y Financiero de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución 039 de 2020, acta de posesión No. 10 del 31 de enero de 2020, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, identificada con NIT. 900.126.860-4, con base en las atribuciones otorgadas mediante Resolución No. 119 de 2020, de la Dirección General de la UAESP y estando debidamente facultado, de conformidad con las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones concordantes, así como atendiendo la revisión técnica y legal realizada apruebo y ordeno el trámite del presente proceso de selección de mínima cuantía.

RUBÉN DARIO PERILLA CÁRDENAS
Subdirector Administrativo y Financiero

Elaboró: Jean Carlo Martinez Ortiz –Contratista - Subdirección de Asuntos Legales
Revisó: Marcel Esquivel Reina – Asesor Subdirección de Asuntos Legales
Aprobó Etelvina Briceño Chiriví – Subdirectora de Asuntos Legales (E)