ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA
Alcaldía Local de Usme

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

DOCUMENTO ADJUNTO EXPLICATIVO
PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MERITOS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. FDLU-CMA-042-2021

OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO "REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE USME EN BOGOTA D.C

NOVIEMBRE DE 2021
BOGOTA D.C.

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos establecida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015., teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante 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 el SECOP II.

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.

Este proceso contará con la Implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. El Dorado # 69-76 Torre 1 Piso 3 Edificio Elemento, Bogotá, Colombia Teléfono: +57 3407666 ext. 501, correos electrónicos: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co y denuncie@veeduriadistrital.gov.co.

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 y personalmente a la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciónтransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones Definitivo y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Fondo de Desarrollo Local de Usme, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de seleccion procederá al rechazo inmediato de los ofrecimientos hechos y a dar traslado a la autoridad penal para lo de su competencia.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de 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.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examine rigurosamente el contenido de este pliego de condiciones, los documentos que lo conforman, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.

- 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 de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique 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.

- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

- Identifique su propuesta en la forma indicada en este pliego de condiciones.

- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- Tenga en cuenta la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluarán propuestas presentadas fuera del término previsto, o en un medio diferente a la plataforma electrónica SECOP II, de acuerdo a lo señalado en este Pliego de Condiciones.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLU antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado, los cuales deben cumplir las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.

- Los proponentes, por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella se suministre.

- La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLU y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.

- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el FDLU no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.

- Los Proponentes deberán presentar con su Propuesta los documentos emitidos en idioma diferente del castellano acompañados de una traducción oficial al castellano.

- El personal con títulos académicos otorgados en el exterior, debe presentar sus títulos convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional; para lo cual debe iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

- Todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior debe cumplir a cabalidad con las disposiciones en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.

- El proponente es 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.

- Como consecuencia de lo anterior, 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.

- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co.

- Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación de la calificación de este factor de escogencia:

  - Cerciórese de que el original de la propuesta contiene los anexos.
  - Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren: claros, legibles y completos.
  - Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
  - No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
  - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la comparación de las ofertas.
  - No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.
  - Verifique que el archivo en medio magnético coincide plenamente con el archivo físico, Es decir que aquel no contiene cifras ocultas que no se reflejan en el original de la propuesta.
  - Ajuste al peso todos los valores solicitados.
  - Tenga en cuenta que el porcentaje total del AIU y sus elementos componentes (administración, imprevistos y utilidad), requeridos en el Anexo 9, deben elaborase con máximo cinco cifras decimales.
  - Verifique todas las operaciones aritméticas contenidas en los anexos que deben integrar la oferta, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL.

El procedimiento regulado por el presente Pliego de Condiciones tiene como finalidad seleccionar a un contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos establecida en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Los temas que no se encuentran regulados expresamente en este pliego de condiciones se regirán por lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, y de manera supletiva, en las normas comerciales y civiles vigentes, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN.

La modalidad de selección pertinente para contratar corresponde al concurso de méritos, cuyo objeto es a REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO "REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE USME EN BOGOTA D.C de conformidad con el numeral 3 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta que las características del objeto contractual que se va a ejecutar, la escogencia del contratista debe adelantarse mediante el procedimiento de Concurso de Méritos, de acuerdo con lo señalado en los artículos los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. OBJETO

El objeto del presente Concurso de Méritos es **REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, SOCIAL, CONTABLE, AMBIENTAL Y JURÍDICA AL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO "REALIZAR A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, SIN FORMULA DE AJUSTE A MONTO AGOTABLE LA ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE USME EN BOGOTA D.C**

1.4. Clasificación UNSPSC

El objeto del contrato que resulte de este proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
811015	81	Servicios basados en ingenieria, investigacion y tecnologia	10	servicios profesionales de ingenieria y arquitectura	15	ingenieria civil y arquitectura
801016	80	Servicios de gestión, sevicios profesioales de empresas y servicios administrativos	10	servicios de asesoria de gestión	16	gerencia de proyectos

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato se estima hasta por la suma El valor del contrato se estima hasta por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DIECINUEVE PESOS MCTE ($64.227.019)** incluido el IVA y demás impuesto y costos a que haya lugar.

Este valor incluye todos los gastos, **costos, impuestos**, tasas, contribuciones y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto.

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto disponible se encuentra con cargo al rubro No. 1-3-3-1-15-05-02-1854 concepto "INTERVENCION, DOTACION DE SALONES COMUNALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA por la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DIECINUEVE PESOS MCTE ($64.227.019)**

PLAZO DEL CONTRATO

El Contrato que bajo concurso de méritos se pretende adjudicar, tendrá un plazo de ejecución de **SEIS (6) meses**, contados a partir de la fecha del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y

legalización del respectivo contrato de interventoría y previa suscripción de las respectivas Actas de Inicio, plazo dentro del cual se deberán desarrollar las siguientes etapas:

1.7. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

El principio de trato nacional en los procesos de contratación estatal establece que las entidades que se encuentran cobijadas por el tratado son: las del orden nacional (ministerios, departamentos administrativos), todos los departamentos y municipio, considerados como entidades del nivel subcentral del gobierno. De igual forma, excluye de la aplicación del tratado los contratos de servicios de ingeniería y arquitectura, por lo tanto, el mismo no resulta aplicable al presente proceso.

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, Liechtenstein, Noruega, Suiza y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Los Acuerdos Comerciales con Chile, Liechtenstein, Noruega, Suiza y la Unión Europea son aplicables a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $560'408.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $14.010'191.000.

El Acuerdo Comercial con Guatemala y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN son aplicables a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

La presente contratación **SI o NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

RESUMEN:

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida SI/NO	P.O superior al valor del Acuerdo Comercial SI/NO	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación SI/NO	Proceso de Contratación Cubierto SI/NO
CANADA	NO	-	-	-
CHILE	NO	NO	-	-
ESTADOS UNIDOS	NO	-	-	-
EL SALVADOR	SI	-	-	-
GUATEMALA	SI	SI	No tiene excepciones aplicables	SI
HONDURAS	NO	-	-	-
LIECHTENSTEIN	NO	NO	-	-
NORUEGA	NO	NO	-	-
SUIZA	NO	NO	-	-
MEXICO	NO	-	-	-
UNION EUROPEA	NO	NO	-	-
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES CAN	SI	SI	No tiene excepciones aplicables	SI

Como se verifica en el cuadro anterior, realizada la revisión de los capítulos de compras públicas y contratación estatal de los acuerdos comerciales suscritos por el Estado Colombiano, se encontró que el presente proceso de contratación está cubierto por los acuerdos comerciales suscritos con Guatemala y la Comunidad Andina de Naciones, dado que los mismos no tienen valores frente a ningún tipo de contratación, por tanto, el servicio de construcción tampoco está excluido.

En ese sentido, se tienen las siguientes obligaciones por parte del FDLU frente a estos Acuerdos Comerciales:

a) Trato Nacional: La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 16 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

b) Plazos: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

De conformidad con la tabla de plazos establecida en el Manual Para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública y actualizado el 9 de septiembre de 2014, el Acuerdo Comercial con la CAN y el Acuerdo Comercial con Guatemala no tienen plazo mínimo establecido.

1.7.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL DERIVADAS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales se refieren, entre otras, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

1.7.2. TRATO NACIONAL

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

1.8. PLAZOS.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los Documentos del Proceso deben establecer en su Cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del Aviso de Convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo Proceso de Contratación.

Los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

La siguiente tabla muestra los plazos previstos en los Acuerdos Comerciales, incluyendo los plazos para los Procesos de Contratación de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de los Procesos de Contratación cuya información ha sido publicada en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la publicación del Aviso de Convocatoria.

PAIS	PLAZO GENERAL	Plazo Bienes y Servicios de características Técnicas Uniformes	Plazo cuando hay publicidad en el Plan Anual de Adquisiciones
Canadá	30 días	10 días	10 días
Chile	10 días	10 días	10 días
Estados Unidos	30 días	10 días	10 días
El Salvador	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo
Guatemala			
Honduras			
Liechtenstein	10 días	10 días	10 días
Suiza			
México	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo
Unión Europea	30 días	10 días	10 días
Comunidad Andina de Naciones	30 días	No hay plazo mínimo	No hay plazo mínimo

1.8.1. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD.

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en **http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-detrato-nacional-por-reciprocidad,** y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

1.9. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo los anexos y apéndices que lo acompañan y adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de este Pliego no deben interpretarse como un grado de prelación entre ellos mismos.

b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectan la interpretación de su texto.

c) Los plazos establecidos en el presente pliego se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. a estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un no hábil para el FDLU, o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones.

f) A las palabras que no estén definidas en el numeral siguiente ni en las definiciones de la minuta del Contrato, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

1.10. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: www.colombiacompra.gov.co. a partir de la fecha de apertura del Concurso de Méritos. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El FDLU no entregará pliegos ni documentos en medio físico (salvo aquellos casos para los cuales se hallare establecido expresamente lo contrario).

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLU y los interesados, y los mensajes de datos por él 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.

1.11. COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia dirigida al FDLU que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección, deberá presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En caso de fallas debidamente acreditadas por parte de Colombia Compra, podrán presentarse por correo electrónico a contratación.usme@gobiernobogotá.gov.co con el certificado de interrupción de servicio expedido por Colombia Compra Eficiente, con la siguiente referencia:

Referencia: Concurso de Méritos No. FDLU-CMA-042-2021

CUANDO EL PROCESO SE ADELANTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, EL MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS PARTÍCIPES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SERÁ EXCLUSIVAMENTE EL SEÑALADO POR LA AGENCIA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA DICHA PLATAFORMA.

1.12. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados visitar e inspeccionar los sitios en los cuales o sobre respecto de los cuales se desarrollará el Proyecto, así como realizar todos los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el Proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones del Pliego y la distribución de riesgos planteada en el Pliego de Condiciones (en especial en el Contrato y sus Apéndices) para la celebración y ejecución del Contrato correspondiente, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales presentará su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la ejecución del Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de materiales sobrantes, disponibilidad de materiales y mano de

obra disponible para acometer las obras necesarias para la ejecución de las obligaciones previstas en el Contrato, deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas.

Igualmente, las características del personal, especialmente las del Personal Mínimo requerido y las consecuencias de su no presentación en la oportunidad y términos exigidos en este Pliego; también los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato, y, en general, todos los aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, de los sitios, lugares y terrenos en donde se desarrollará el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario de este Proceso de Selección no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato y en sus Apéndices, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del FDLU.

El FDLU no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por el Adjudicatario se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que este último asume los riesgos dispuestos en el Contrato de acuerdo con la distribución contenida en el mismo y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos, constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en este Pliego de Condiciones durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito al FDLU, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

1.13. DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

1. Anexo Técnico
2. Estudios Previos
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Aviso de Convocatoria
5. Acto Administrativo que ordena la Apertura
6. El presente documento con todos sus anexos
7. Adendas y respuestas emitidas por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usme
8. Acta de Cierre
9. Propuestas radicadas en el Fondo de Desarrollo Local de Usme, con todos sus anexos.
10. Informes de verificación y evaluación.
11. Acta de Audiencia de Adjudicación.
12. Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de desierta.
13. La minuta del Contrato.
14. Los demás documentos relacionados con el proceso

1.14. REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en este Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

2. DEL PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS

2.1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO DE MERITOS

DESCRIPCIÓN	FECHA Y HORA	LUGAR
Resolución del Acto de Apertura del proceso y Pliego de Condiciones Definitivo	7 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación - Secop II
Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo	Hasta el 9 de diciembre de 2021, hasta las 4:00pm	Portal Único de Contratación - Secop II.
Repuestas observaciones al pliego de condiciones	El 10 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación - Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	El 10 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación - Secop II
Recepción de propuestas apertura de sobres y Publicación del Acta de Cierre	El 14 de diciembre de 2021. Hasta las 10:00 a.m.	Portal Único de Contratación - Secop II
Evaluación de las propuestas y verificación de los requisitos habilitantes	Del 14 al 16 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación - Secop II
Publicación del Informe de Evaluación	El 16 de diciembre de 2021	Portal Único de Contratación - Secop II
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las propuestas	Desde el 17 de diciembre de 2021 hasta el 21 de diciembre de 2021 Hasta las 23:59 p.m	Portal Único de Contratación - Secop II)
Audiencia De Adjudicación	El 22 de diciembre de 2021. Hora: 10:00 a.m.	En la oficina del Fondo de Desarrollo Local de Usme, ubicada en la Calle 137B Sur N° 14-24 Usme Centro. 10:00 a.m.
Expedición del Acto de Adjudicación o de declaratoria desierta	El 22 de diciembre de 2021.	Portal Único de Contratación - Secop II
Suscripción y perfeccionamiento de contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación	En la oficina del Fondo de Desarrollo Local de Usme, ubicada en la Calle 137B Sur N° 14-24 Usme Centro. 08:00 a.m.

NOTA 1: Las audiencias señaladas en el cronograma de ser el caso, como las etapas de suscripción y perfeccionamiento del contrato, y entrega de garantías, tendrán lugar en la Oficina del Fondo de Desarrollo Local de Usme, ubicada en la Calle 137B Sur N° 14-24 Oficina de Contratación – Alcaldía Local de Usme, las demás etapas se surtirán por medio electrónico mediante los canales señalados por la Agencia Nacional Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, para proceso se adelante a través de la plataforma transaccional SECOP II.

NOTA 2: las fechas y plazos indicados anteriormente son aproximados y no generan obligación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la ley 1150 de 2007.

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así el FDLU, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del Concurso de Méritos. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren al FDLU. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en los portales de contratación SECOP.

2.2. RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, el CONPES 3714 de 2011 y el Manual de Administración de Riesgos de la Entidad (Resolución No. 576 del 3 de febrero de 2014). El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento anexo que hace parte integral del Pliego de Condiciones.

2.3. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes deberán tener en cuenta que, para el retiro de las propuestas, lo deberán hacer a través de la plataforma electrónica SECOP II, dentro del término establecido para ello, es decir antes de la fecha límite para presentación de ofertas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente, esto sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la ley.

2.4. CIERRE DEL CONCURSO DE MERITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre de este concurso se realizará el día y hora indicados en el **CRONOGRAMA DEL CONCURSO.** Dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas. Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de selección. De lo anterior se levantará un acta, la cual será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co conforme a las normas legales sobre la materia.

NOTA. En cumplimiento de la directiva 13 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, la hora se verificará, teniendo en cuenta la información que registre la hora legal colombiana informada por el Instituto Nacional de Metrología - INM y la Superintendencia de Industria y Comercio, vía internet en el sitio web: http://horalegal.inm.gov.co/, conforme a lo estipulado en el numeral 14 del artículo 6 del Decreto 4175 de 2011.

En caso de no contar con servicio de Internet para la diligencia de cierre se verificará con el reloj dispuesto para tal fin a la vista del público el cual en todo caso deberá estar sincronizado con la hora legal colombiana.

2.5. PREGUNTAS DE LOS INTERESADOS

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones, podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, mediante el mecanismo dispuesto por Colombia Compra Eficiente dentro de la plataforma transaccional SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas, serán comunicadas por el FDLU, antes de la fecha de cierre de este concurso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en este pliego de condiciones, www.colombiacompra.gov.co, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el FDLU, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones. Las modificaciones al Pliego, serán realizadas por el FDLU siguiendo el procedimiento de Adendas.

2.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Solo mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El FDLU expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89, en todo caso no podrán expedirse adendas dentro del día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

No obstante, lo anterior, la Entidad 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.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II.

Las Adendas formarán parte de los pliegos de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

2.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

b) Aquellos documentos públicos otorgados en países que hacen parte del Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, deberán ser objeto del trámite de apostille en los términos de la Ley 455 de 1998 y la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente.

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma. Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores) a través del oficio S-GAOL-14-050442 radicado MINISTERIO 77197 del 30 de julio de 2014.

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

2.8. CONVERSIÓN A SALARIOS

El proponente deberá relacionar en el **ANEXO CORRESPONDIENTE** el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Anexo. Cuando el valor de la experiencia valida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RUP, el FDLU verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizará para la evaluación de este requisito.

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **ANEXO CORRESPONDIENTE** el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link": http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización.

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el ANEXO CORRESPONDIENTE, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para el caso de valores de contratos TERMINADOS en el año en curso, se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la TRM vigente a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

2.9. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ir) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones de este Pliego que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

2.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

2.11. CONFLICTOS DE INTERESES

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente, en consecuencia, no podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

Dentro de tales conflictos de interés se incluyen los siguientes:

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las

modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventora del otro, en aplicación del principio de transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada inadmisible.

Ningún integrante del grupo del personal de trabajo ofrecido por un proponente podrá hacer parte de otro grupo ofrecido por otro proponente, so pena de rechazo de la oferta.

3. REQUISITOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará que la propuesta cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos mínimos exigidos de conformidad con lo establecido en el presente documento.

La verificación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

Para que una propuesta sea evaluada como HÁBIL, el proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros.

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE/NO CUMPLE
REQUISITOS JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIERO	CUMPLE / NO CUMPLE
ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
TÉCNICO Y EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE

3.1. CAPACIDAD JURIDICA

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, 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, se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano:

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.1.1 CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el Fondo, y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.
La carta de presentación, cuando la oferta se presente en el Secop II, deberá estar suscrita a través de Firma Electrónica o Firma Digital.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente y contar con facultades expresas de actuar en nombre y representación del mismo.

En caso de personas jurídicas, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo.

Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de ser consorcio o unión temporal deberá tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de no permitir el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

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 catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

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.

3.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente cuya actividad mercantil comprenda actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. Las personas naturales que de conformidad con el artículo 23 del código de comercio desarrollen profesiones liberales no estarán obligadas a presentar el Registro mercantil.

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición. Cuando se prorrogue dicha fecha, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

- Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco(5) años mas
  En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

- Objeto social: El Objeto Social de la persona jurídica y/o actividad de la persona natural PROPONENTE, y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

  Nota: En el evento en que el certificado mencionado no se indique las facultades del representante legal o la duración de la sociedad, el proponente deberá presentar el extracto de los estatutos sociales en donde se indiquen las mismas.

- Facultades del representante legal: Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar junto con la propuesta el acta o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

  Existencia y representación legal persona jurídica extranjero sin sucursal en Colombia

  Si la oferta es presentada por un proponente extranjero sin sucursal en Colombia o alguno de los integrantes del proponente plural tiene esta calidad, para acreditar su existencia y representación legal, deberá aportar el documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con no más de dos meses de expedición con anterioridad a la fecha de cierre en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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

- Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado;
- Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato y cinco (5) años más después de liquidado.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del CGP, y las demás normas vigentes.

3.1.4 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL (EN CASO DE EXISTIR LIMITACIONES).

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente para la materia.

3.1.5 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

3.1.6 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el 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 propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.

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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del mismo. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

Para el Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, y cada uno deberá cumplir con lo descrito en este numeral.

3.1.7 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato 2) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.

3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.

5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.

6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación

7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y. mínimo 30 meses adicionales más, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.
El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada. En caso que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.
En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita del FONDO.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo del Fondo.

NOTA 1: En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

3.1.8 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- Vigencia: debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

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)

3.1.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

Para poder ofertar se debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes por concepto de contribuciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-), y/o el pago del Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2011, Ley 1607 de 2012 y la Ley 1739 de 2014 y demás normas concordantes que rijan la materia.

PERSONA JURÍDICA

El cumplimiento de esta obligación, por parte del oferente, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el Representante Legal o Revisor Fiscal de la Empresa, según el caso. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario a la fecha de cierre de la selección. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia, en los últimos Seis (6) meses.

En el evento en que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

Nota: El proponente deberá adjuntar la fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público. La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la junta central de contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la

tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación

PERSONA NATURAL

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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.

CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores. (persona natural y persona jurídica)

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.

3.1.10 VERIFICACIÓN INEXISTENCIA ANTECEDENTES FISCALES, JUDICIALESY DISCIPLINARIOS

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes.

NOTA: Es causal de rechazo de la oferta que el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000

3.1.11 VERIFICACIÓN REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

3.1.12 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, la (s) actividad (es) descritas en el formato.

- 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.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el **Formato CARTA DE PRESENTACIÓN** que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio

3.1.13 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2017 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO DIEZ (10) TRABAJADORES O MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES

En atención a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, particularmente lo dispuesto en los artículos 2.2.4.6.27 y 2.2.4.6.28 que señalan la obligación de establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones de compras o adquisiciones de productos y servicios los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas, se deberá diligenciar el Formato 5 respecto al cumplimiento para empresas con máximo 10 trabajadores o el de cumplimiento para empresas con más de 10 trabajadores, según sea el caso que corresponda.

3.1.14 PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el formato. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

3.1.15 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del compromiso anticorrupción contenido en el formato. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado anexo.

3.1.16 CERTIFICADO SOBRE MULTAS Y SANCIONES CERTIFICADO DE NO TENER MULTAS SANCIONES O INHABILIDADES

3.1.17 CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la

existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubiera estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro.

Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato para el cual se contratará la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del contrato de interventoría o viceversa. En este caso y una vez se haya adjudicado el contrato para el cual se requiere la interventoría, el proponente del proceso de interventoría no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

Así mismo ocurrirá cuando se presente en ambos procesos un mismo profesional por dos o más proponentes para los cargos del personal habilitante del equipo de trabajo, caso en el cual el profesional sólo será tenido en cuenta dentro del primer proceso que sea adjudicado, pudiendo el proponente que así lo haya ofertado para el otro proceso, reemplazarlo por otro profesional exclusivamente para habilitar su oferta. En el evento de presentarse esta situación el profesional presentado en reemplazo no será tenido en cuenta en el respectivo proceso para el otorgamiento de puntaje (si aplica), obteniendo 0 puntos en aquel o aquellos criterios de formación o experiencia adicional calificables para el cargo del profesional reemplazado

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés el Fondo procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

3.1.18 FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR "HOMBRES HASTA LOS CINCUENTA AÑOS"- SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Articulo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, El Fondo de Desarrollo Local de Usme verificará en la página de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares la situación militar del representante legal de la persona jurídica, de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo.

Esta verificación se efectuará únicamente respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

3.1.19 REGISTRO Y CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Si el proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio en donde conste su registro, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente Concurso de méritos, la Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por la entidad competente.

NOTA: En el caso de ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, el proponente deberá allegar con su propuesta certificado vigente expedido por la Entidad competente que ejerce inspección, vigilancia y control de dichas entidades. Lo anterior con fundamento en el Inc 2 del Art 1 del Decreto 397 de 2012 que señala:

"Artículo 1º.-Verificación de información de las ESAL. Las entidades y organismos distritales deberán y reportar cada dos meses a la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro - SUPERPERSONAS JURÍDICAS de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la relación de las personas jurídicas sin ánimo de lucro que han recibido recursos públicos distritales de su respectivo ente distrital; señalando nombre, objeto social, entidad contratante, fecha de suscripción, tipo de aporte (indicando si éste corresponde a donación - dinero o especie, contrato o convenio, plazo y objeto del mismo), monto o cuantía y territorio o lugar en el que se llevará a cabo el objeto.

Las entidades y organismos distritales que pretendan suscribir contratos o convenios con personas jurídicas sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, D.C., verificarán con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que tales organizaciones estén cumpliendo con sus obligaciones legales, contables y financieras.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA.

Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2020. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información y la información financiera en firme.

El FONDO, efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

INDICE	FORMULA	VALOR ACEPTABLE
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	**Mayor o igual a 1.48**
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	**MENOR O IGUAL 60%**
Razón de Cobertura de Interés	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	**IGUAL O MAYOR A 3.63**
Capital de Trabajo	Activo Corriente/Pasivo Corriente	**IGUAL O MAYOR A 65% PPTP OFICIAL**

A) INDICE DE LIQUIDEZ = Activo Corriente / Pasivo Corriente: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es Mayor o Igual a 1.48 según información reportada en el RUP.

B) INDICE DE ENDEUDAMIENTO = Pasivo Total / Activo Total: Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando acredite un índice menor o igual (0.060) 60% según información reportada en el RUP.

C) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses, el proponente quedará habilitado cuando acredite un indicador igual o mayor a 3.63 según información reportada en el RUP; así mismo si este indicador es INDETERMINADO se entiende que el proponente no tiene deudas y por tal razón, también cumple con el mismo.

D) CAPITAL DE TRABAJO = activo corriente – pasivo corriente: Para efectos del presente, el proponente quedará habilitado cuando su Capital de Trabajo sea igual o mayor al 65% del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la verificación financiera se realizará así:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Cobertura de Intereses, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el capital de trabajo se aplicará la siguiente fórmula:

NOTA: Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los indicadores requeridos anteriormente, en caso contrario estará No habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo relacionada con los requisitos habilitantes.

3.3 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE.

La capacidad de organización se evaluará con base en la información financiera con corte a diciembre 31 de 2020. Respecto de los siguientes indicadores financieros.

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

Rentabilidad del Patrimonio:

Utilidad Operacional dividida por el Patrimonio.

El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total.

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Rentabilidad del Activo:

Utilidad Operacional dividida por el Activo Total.

El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo con el porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestran qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa NO cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, el procedimiento para calcular los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en el consorcio o Unión Temporal.

$$(ii)\, indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ Porcentaje\ de\ participacion_i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ XPorcentaje\ de\ participacion_i)}$$

No tener la Capacidad organizacional u organización operacional mínima solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2013 artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 4°, los proponentes deben acreditar su **capacidad organizacional** a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Patrimonio	**≥ a 0.05**	Utilidad Operacional/ Patrimonio	RP = (ΣUOn÷ΣPn)
Rentabilidad del Activo	**≥ a 0.05**	Utilidad Operacional/ Activo Total	RA = (ΣUOn÷ΣATn)

NOTA: Conforme a lo señalado en el Decreto 579 de 2021 el proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, se le permitió reportar, mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno.

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

De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, y en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

PARA ELLO, ATENDIENDO A LAS CONDICIONES ALUDIDAS, EN RELACIÓN CON LOS INDICADORES DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CUYO ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA O INVITACIÓN SE PUBLIQUE A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2021, SE TENDRÁ EN CUENTA LA INFORMACIÓN VIGENTE Y EN FIRME EN EL RUP, POR LO QUE LAS ENTIDADES ESTATALES EVALUARÁN ESTOS INDICADORES, TENIENDO EN CUENTA EL MEJOR AÑO FISCAL QUE SE REFLEJE EN EL REGISTRO DE CADA PROPONENTE ***MISMO QUE PARA TAL EFECTO DEBERA SER INDICADO EN LA PLATAFORMA POR LOS PROPONENTES, EN LA PREGUNTA ABIERTA CREADA PARA TAL FIN EN EL CUESTIONARIO ELECTRONICO.***

3.4 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA:

Por experiencia se entiende: "Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV." (Decreto 1082 de 2015).

3.4.1 REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (R.U.P)

Los requisitos mediante los cuales el Proponente certifique su experiencia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán estar inscritos en el RUP.

2) En el caso de las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

3) Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por el FONDO.

Experiencia en contratos, cuyo objeto sea o haya consistido en:

1. Acreditar experiencia en hasta Dos (2) contratos de Interventoría de obra pública y/o privada terminados y/o liquidados cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de contratación que corresponde a 70,69 SMLMV y cuyo objeto o alcance se relacione con la interventoría a contratos de obras de Construcción y/o remodelación y/o mantenimiento de edificaciones comunales de uso institucional, y/o dotacional, y/o residencial y/o comercial, que se encuentre debidamente inscrito en el Registro Único de Proponentes como experiencia en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, y que cumpla con los siguientes códigos :

Segmento	Familia	Clase	Producto	Descripción
81	10	15	00	Ingeniería civil y arquitectura
80	10	16	00	Gerencia de Proyectos

Adjuntar el formato Experiencia del proponente para manifestar que contrato desea que sea tenido en cuenta para la verificación de este criterio.

En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las exigidas en el presente proceso (por ejemplo, cuando el contrato incluye interventoría a actividades de espacio público) se tendrá en cuenta únicamente el valor de las actividades relacionadas con la experiencia solicitada en el presente numeral, para lo cual deberá anexar documentos soporte donde se evidencie el área y valor de las actividades a tener en

cuenta. En caso de que el contrato incluya interventoría a diseños sí se tendrá en cuenta dentro del valor del contrato.

VALOR DE LA EXPERIENCIA

La suma de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

La suma de los contratos acreditados para cumplir EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE exigida, se tomará en SMLMV de la fecha de terminación. De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.

En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las exigidas en el presente proceso (por ejemplo, cuando el contrato incluye estudios y diseños) se tendrá en cuenta únicamente el valor de las actividades relacionadas con la experiencia solicitada en el presente numeral, para lo cual deberá anexar documentos soporte donde se evidencie el área y valor de las actividades a tener en cuenta.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, el FDLU podrá solicitar información adicional.

El FDLU se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

Según lo dispuesto en el Decreto Ley 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con el FDLU, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

El FDLU podrá solicitar en etapa de traslado de evaluación todos los documentos que estime necesarios para verificar la autenticidad y veracidad de la información indicada en las certificaciones aportadas y**, en caso de no ser allegadas, procederá el rechazo de la oferta.**

NOTA 1: En el evento en que el proponente resulte NO habilitado por no cumplir con la experiencia exigida y acreditada de acuerdo con las certificaciones aportadas inicialmente en la oferta, podrá acreditar toda experiencia que se encuentre relacionada en el RUP antes del cierre con la respectiva certificación. Sin embargo, debe tener en cuenta que NO PODRÁ acreditar circunstancias nuevas posteriores al cierre, toda vez que la entidad no las tendrá en cuenta en la evaluación.

NOTA 2.: Las disposiciones contenidas en este documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

NOTA 3:Para demostrar la experiencia el proponente deberá anexar las certificaciones o copia del contrato con su acta de recibo a satisfacción o con su acta de liquidación correspondiente, las cuales deberán contener la siguiente información:

- Nombre a razón social de la empresa contratante
- Nombre del contratista. Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación.
- Número del Contrato. (Si existe)
- Objeto del Contrato
- Plazo
- Fechas de iniciación y terminación.
- Valor final del contrato.
- Nombre y firma de la persona competente quien expide la certificación

• Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las modalidades solicitadas en los pliegos de condiciones.

Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

1. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
2. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
3. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA 4: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

a) Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
b) La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
c) La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
d) El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
e) Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

NOTA 5: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA 6: Para la acreditación de la experiencia de consorcios y uniones temporales, deberán tenerse en cuenta los siguientes criterios:

1 -El integrante que tenga mayor participación en el consorcio o unión temporal (conforme al documento de constitución), deberá acreditar por lo menos el 51% de la experiencia requerida, en todo caso los demás integrantes deben acreditar que cuentan con experiencia en el mismo porcentaje de su participación dentro del proponente plural.

2 - En caso de que el consorcio o unión temporal este conformado por dos o más miembros con igual porcentaje de participación, cada uno de los miembros deberá acreditar que cuentan con experiencia en el mismo porcentaje de su participación dentro del proponente plural.

3- Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado y la cantidad requerida para el cumplimiento de la experiencia por el correspondiente porcentaje de participación. En este caso se debe presentar el documento de acuerdo consorcial aplicado al contrato correspondiente. Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como un (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

3.4.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE

El proponente deberá anexar a la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, personal clave y ponderable, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo a lo que se requiere.

De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato de INTERVENTORÍA deberá ofrecer como PERSONAL MINIMO HABILITANTE el siguiente:

PERSONAL REQUISITOS MINIMOS

PERSONAL	REQUISITOS MINIMOS
Director de interventoría Un (01) Dedicación 50%	• Arquitecto o Ingeniero civil PROFESIÓN: ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN GERENCIA DE OBRA EXPERIENCIA GENERAL: Diez (10) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tres (3) proyectos como director de Interventoría en Proyectos de mantenimiento de edificaciones institucionales y/o Educacionales públicas o privadas.
Residente: Un (01) Dedicación: 70%	• Arquitecto o Ingeniero Civil PROFESIÓN: ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL EXPERIENCIA GENERAL: Cinco (5) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Tres (3) proyectos como Residente de Interventoría en Proyectos de mantenimiento de edificaciones institucionales y/o Educacionales públicas o privadas
Residente SST: Uno (1) Dedicación: 20% -Seguridad Industrial -Seguridad ocupacional -Manejo ambiental	• Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero Ambiental o Administrador del Medio ambiente o Ingeniero Civil con posgrado en gerencia de seguridad y salud en el trabajo. EXPERIENCIA GENERAL: Seis (6) años en el ejercicio de la profesión, contados partir de la tarjeta profesional. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Dos (2) proyecto como Residente SST de Interventoría en Proyectos de mantenimienton de edificaciones institucionales y/o Educacionales públicas o privadas

NOTA

En cumplimiento de la circular 0013 de 2021 emitida por la Secretaria Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital 332 de 2020, se debe vincular y mantener mínimo el 50% 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, de poblaciones étnicas, y de los sectores LBT u otra condición especial. Es importante citar que 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.

El proponente deberá presentar certificación suscrita por el Representante legal, mediante **la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50%** de mujeres, la Entidad se encuentra en la obligación de verificar que se cumpla con lo establecido por la circular prevista.

De igual manera en un término no mayor a cinco (5) días hábiles después de la suscripción del acta de inicio del contrato el contratista deberá allegar: listado de mujeres vinculadas y la planilla de pago de seguridad

social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar, de poblaciones étnicas, y de los sectores LBT u otra condición especial. El incumplimiento por parte del Contratista dará lugar a la imposición de multas y sanciones**)**

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL:

El proponente deberá anexar el documento de identidad del profesional, diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal requerido. Las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros, datos como los que a continuación se relacionan:

Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría, Doctorado)

Año en el que obtuvo el título y denominación del mismo.

Matricula profesional y certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", Sociedad colombiana de Arquitectura o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación o Resolución de convalidación emitida por el ministerio de Educación Nacional la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

Adicionalmente se deberá anexar el Formato de experiencia con firmal original y la carta de compromiso de la participación en el proyecto con porcentaje de dedicación.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES:
Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia ESPECÍFICA solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

Copia del contrato.
Cargo desempeñado.
Nombre o razón social del contratante o empleador.
Nombre o razón social del contratista o empleado.
Objeto del contrato
Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato.
Entidad contratante, teléfono y dirección.
Firma de la persona competente que certifica, con nombre, cargo, dirección y teléfono.

NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES

La experiencia profesional del equipo de personal mínimo requerido se tomará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional.

Para el cálculo de la experiencia específica se determinará sumando la experiencia acreditada en las certificaciones y no se tendrán en cuenta los traslapos ni auto certificaciones.

Expedición y suscripción de las certificaciones
Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.
Documentos adicionales.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar certificación expedida por el contratante donde conste que el profesional trabajó en dicho contrato, esta certificación puede ser remplazada por cualquier documento expedido por el contratante donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución; tales como (actas parciales de obra, actas de seguimiento; bitácoras de ejecución), en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia ESPECÍFICA solicitada.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, o la certificación expedida por el contratante, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a obras ejecutadas por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación del contrato expedida por el contratante propietario del proyecto donde se logre determinar el periodo que se intervino, en el evento que la certificación no cuente con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el periodo acreditado.

Si el profesional es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto y el periodo acreditado, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto ni con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar dicha información.

Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato y certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto y el periodo acreditado, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto ni con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil y el periodo acreditado.

Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar claramente con el tiempo laborado en la entidad de lo contrario esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

En el caso en el que la certificación laboral del profesional propuesto se haya desarrollado por personas jurídicas o naturales del sector privado, se deberán adjuntar:
Copia del contrato entre el contratista y la persona jurídica o natural contratante.
Copia de la licencia de construcción y/o de Urbanismo del proyecto al que se le realizó la interventoría.

NOTA 1: En ningún caso podrá presentar el proponente, personal del equipo de trabajo que se encuentre comprometido en más del 100% de tiempo de dedicación en otros contratos en ejecución suscritos con la Entidad.

NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por el FDLU y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

OFRECIMIENTO DEL PERSONAL CLAVE

Entiéndase como personal clave el equipo mínimo de trabajo para dar inicio a la ejecución del contrato, para lo cual el contratista deberá incluir la hoja de vida con la información de experiencia y formación académica solicitada en el anexo técnico, así como la carta de compromiso suscrita, por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo (personal clave), documentos que deberán presentarse para la presentación de la oferta.

NOTA 1: El personal profesional clave dentro del presente proceso corresponde al personal mínimo requerido habilitante.

3.5 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

La Alcaldía Local de Usme, cumple la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública.

La Política Ambiental Operativa de La Alcaldía Local de Usme, forma parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y está orientada por la Norma ISO 14001 de 2015.

En consecuencia, la Entidad desarrolla los lineamientos sectoriales contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA-, que se concreta a través de los Programas de Gestión en Residuos, Agua, Energía, Condiciones Internas, Buenas Prácticas y Gestión Contractual. Dichos Programas están sujetos al mejoramiento continuo, por parte de la Entidad, para el beneficio general.

Los proponentes se obligan a cumplir con la normatividad vigente para la materia, de orden Nacional y Distrital.
De igual manera y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Circular 026 de 2020 Buenas prácticas ambientales, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión Ambiental o SDG de la Secretaría Distrital de Gobierno, y las fichas de contratación sostenible acorde al proyecto a realizar, Ficha 12.Diseño, construcción, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones o proyectos , obra o actividad de las localidades.
En especial, el proponente deberá cumplir con los estándares y normas ambientales.

El presente se realizará a través de CARTA DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO debidamente firmada por el representante legal, la cual deberá anexarse a la propuesta

IMPORTANTE REVISAR QUE SE VA ASOLICITAR COMO REQUISITO HABILITATE ACORDE A LO DISPUESTO POR SDG- FICHA12.

El proponente deberá suscribir el formato de Compromiso Ambiental donde expresa ajustarse a los criterios enumerados en la Guía de contratación sostenible y soportar las evidencias establecidas por la normativa ambiental aplicable al desarrollo del objeto contractual.

4. DE LA PROPUESTA

4.1. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El proponente deberá tener en cuenta que con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el Anexo Técnico separable.

El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y anexar la documentación exigida.

Las propuestas solamente podrán ser presentadas a través de la plataforma transaccional SECOP II, a más tardar en la fecha y hora establecidas para el **CIERRE DEL CONCURSO**. No se admitirán las propuestas que sean radicadas en físico o de manera electrónica mediante algún otro canal diferente al dispuesto por Colombia Compra Eficiente para el efecto, sin perjuicio de eventos de *"indisponibilidad de servicio"*, caso en el cual, se podrá presentar dentro de las 48 horas siguientes al cierre, al correo contratacion.usme@gobiernobogota.gov.co, para lo cual deberá acreditar y ceñirse a los parámetros establecidos dentro del manual *"Cómo actuar ante indisponibilidad para presentar ofertas en el SECOP II"*, disponible en www.colombiacompra.gov.co (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/manual_indisponibilidad_secopii.pdf)

Tenga en cuenta que, de conformidad con las condiciones para la elaboración y presentación de la propuesta económica, desarrolladas en este pliego de condiciones, el proponente deberá diligenciar el formulario contenido en la plataforma electrónica SECOP II.

5. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica el proponente deberá diligenciar correctamente el formulario contenido en la plataforma electrónica SECOP II.

5.1. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

a. 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.

b. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

c. En el evento de que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta.

d. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato, todo el personal idóneo y calificado que se requiera.

e. El proponente debe limitarse a indicar en **la lista de precios del Cuestionario electrónico SECOP II,** los valores solicitados**.**

f. El proponente deberá ajustar al peso todos los valores económicos a ofertar dentro del **lista de precios del Cuestionario electrónico SECOP II** de propuesta económica, en el siguiente orden: precios unitarios, parciales, subtotales y totales, 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.

g. No se deberá ofertar valores que sean mayores al 100% de cualquiera de los presupuestos oficiales por ítem y/o componente.

h. El FDLU bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el **ANEXO** de propuesta económica y los valores porcentuales de Administración, Imprevistos y Utilidad.

i. 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.

6. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

6.1. EXCEPCIONES TÉCNICAS o PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Las Propuestas deberán presentarse para el objeto establecido en el presente Pliego de Condiciones y ajustarse en todos los puntos a los Anexos y a las condiciones estipuladas en él y especialmente en el Contrato.

Quien, en ejercicio de la facultad consagrada en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 presente alternativas o excepciones técnicas o económicas, deberá hacerlo en documento separado del resto de la Propuesta, en sobre cerrado y adicional, que se identificará de manera resaltada como "EXCEPCIONES TÉCNICAS" o "PROPUESTA ALTERNATIVA". En todo caso, la presentación de propuestas alternativas, no exime al Proponente de la obligación de presentar una Propuesta básica que cumpla estrictamente y se sujete a todos y cada uno de los requisitos del Pliego y del Contrato, ni podrá condicionar la Adjudicación a la aceptación por parte del FDLU de las alternativas o excepciones que haya presentado.

Con el fin de garantizar el principio de selección objetiva, el FDLU adjudicará el Proceso de Selección teniendo en cuenta únicamente las Propuestas básicas que se conformen en un todo con el Pliego de Condiciones, y sólo tendrá en cuenta el sobre de "EXCEPCIONES TÉCNICAS" o "PROPUESTA ALTERNATIVA" de la Propuesta ganadora.

En tal caso, el FDLU podrá conforme a su análisis y a su conveniencia, aceptar o rechazar las alternativas y/o excepciones técnicas o económicas que el Proponente Ganador haya presentado de manera adicional a su Propuesta básica, en todo caso se optará por la propuesta alternativa únicamente cuando con ello no se afecte el principio de transparencia e igualdad en la contratación pública.

Estos sobres serán sellados y mantenidos bajo custodia del FDLU, hasta la apertura de aquel presentado por el Adjudicatario –si ese fuera el caso– o hasta la devolución a los Proponentes de los sobres sin abrir, lo cual se efectuará dentro de los diez (10) Días Hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, por solicitud de dichos Proponentes. Una vez vencido este término, aquellas propuestas alternativas que no sean reclamadas por los Proponentes que no resulten Adjudicatarios podrán ser destruidas.

7. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. SOLICITUDES DE SUBSANACIÓN Y ACLARACIONES

Cuando el FDLU solicité la subsanación de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el documento solicitud de subsanación de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los proponentes deberán allegarlos dentro del término preclusivo y perentorio que se señale.

El FDLU se reserva la facultad de solicitar al proponente aclaración de los requisitos o documentos relacionados con los factores de escogencia que sean aportados con la propuesta al momento del cierre del proceso de selección.

Si en desarrollo del proceso de selección se requiere realizar subsanes adicionales a los indicados en el informe respectivo, las solicitudes serán realizadas mediante comunicación electrónica desde la plataforma SECOP II.

Debe tener en cuenta que NO PODRÁ acreditar circunstancias nuevas posteriores al cierre, toda vez que la entidad no las tendrá en cuenta en la evaluación.

En caso de no aclararse lo solicitado por la entidad, dicho documento no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la oferta.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate deberán presentarse desde el momento de presentación de la oferta y no podrán ser subsanados.

CUANDO EL PROCESO SE ADELANTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, EL MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS PARTÍCIPES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SERÁ EXCLUSIVAMENTE EL SEÑALADO POR LA AGENCIA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA DICHA PLATAFORMA

7.2. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Durante el término de evaluación de las Propuestas, el FDLU podrá efectuar las verificaciones de la información entregada por los Proponentes que estime conveniente y/o necesaria. Esta verificación se hará de oficio por parte del FDLU. Si la información suministrada por los Proponentes al verificarla no resulta apropiada o la(s) persona(s) de contacto ya no laboran en el lugar o por cualquier motivo el FDLU no puede contactar a

las personas de contacto para verificar la información, el FDLU podrá, si no ha podido verificar la información por otros medios a su entera satisfacción, no tener en cuenta la información que el Proponente pretende acreditar.

7.3. CRITERIOS PONDERABLES

En atención a lo señalado en la Ley 1474 de 2011, articulo 88, que modifico el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que *"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 virtud de lo anterior, y en atención de lo señalado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 *"En los* procesos *para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale* el *reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia especifica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores".* De esta manera los aspectos técnicos del proceso de calificación se encuentran soportados.

Por último, el estímulo a la Industria Nacional, con el fin de incentivarlos servicios ofrecidos por proponentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional (Ley 816 de 2013, artículo 1 parágrafo, articulo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación", publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente el quince (15) de diciembre de 2014).

7.3.1 FACTORES DE PONDERACIÓN -DEFINICIÓN CALIFICACIÓN.

El comité verificará el cumplimiento de los requisitos y los documentos habilitantes exigidos en este pliego de condiciones a los proponentes y rechazará: 1) las propuestas que no cumplan con los requisitos habilitantes, 2) las que no cumplan con los documentos señalados en el pliego como no subsanables y 3) las de los proponentes que no alleguen los documentos subsanables que se le soliciten dentro del plazo del requerimiento.

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del decreto reglamentario 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad y los criterios a tener en cuenta para efectos de la evaluación de la propuesta técnica simplificada, el FDLU realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos, así:

FACTORES	PUNTAJE
7.3.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA y FORMACION ADICIONAL	**90**
7.3.1.1.1. CONTRATOS ADICIONALES EJECUTADOS POR VALOR SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	40
7.3.1.1.2 FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE	50
7.3.1.2 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**9**
7.3.1.3. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	**1**
TOTAL	**100**

7.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE

7.3.1.1.1 CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS POR VALOR SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL (40 PUNTOS)

La experiencia solicitada en el presente numeral debe acreditarse con contratos diferentes a los ya evaluados, pero que cumplan con la misma exigencia. (Los contratos para la acreditación de este factor de experiencia no se tendrán en cuenta para otros criterios de puntuación o evaluación).

CONTRATOA ADICIONALES EJECUTADOS POR VALOR SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)	**PUNTAJE OTORGADO**
UN (1) CONTRATO ADICIONAL que supere el presupuesto oficial	20 puntos
TRES (3) CONTRATOS ADICIONALES que superen el presupuesto oficial y que los contratos de obra a los que se les realizó la interventoría tengan en su objeto la construcción y/o mantenimiento y/o adecuación de edificaciones de uso dotacional y/o institucional, terminados y/o liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas.	40 puntos

7.3.1.1.2 FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE (50 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de **50** puntos, al proponente que adicional a la experiencia y formación mínima requerida habilitante para los profesionales en el **Numeral CRITERIOS DE VERIFICACIÓN /PERSONAL MINIMO REQUERIDO HABILITANTE** acredite que cuenta con mayor formación específica de acuerdo con las siguientes consideraciones

Formación Adicional DIRECTOR DE INTERVENTORIA (MÁXIMO 25 PUNTOS)	**PUNTAJE Hasta 25**
Si acredita una especialización adicional relacionada con la formación requerida	25 puntos

Formación Adicional RESIDENTE DE INTERVENTORIA (MÁXIMO 25 PUNTOS)	**PUNTAJE Hasta 25**
Si acredita una especialización adicional en áreas relacionadas con patología de la construcción o similar.	25 puntos

El proponente deberá identificar en el cuestionario electrónico, sobre técnico, **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE** y en sus preguntas derivadas, los datos del personal ofertado para la puntación, teniendo en cuenta que la Entidad sólo valorará para puntaje las personas y los títulos que el proponente ahí indique. La información ahí suministrada es insubsanable, y adjuntar los siguientes documentos, según corresponda:
Certificación de vigencia de la matricula Profesional, debidamente firmada por el profesional propuesto, expedida por el respectivo ente de control de la profesión (Cuando así lo estipule el respectivo certificado), con antelación a la fecha estipulada para la adjudicación del presente proceso.

Fotocopia de los diplomas o acta de grado, referentes a los estudios adelantados que pretenden ser avalados.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de homologación, el cual debe incluirse en la propuesta técnica, en caso contrario será calificado con (0) puntos dicho criterio.

En el evento en que el anexo, no se encuentren firmados por el respectivo profesional, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el FDLU, por lo que se asignara la calificación de cero (0) puntos en los aspectos de formación académica y experiencia para el profesional propuesto.

7.3.1.2 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (09 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

En los términos del Decreto 680 de 2021 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015; y 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", la entidad

estatal procedió a analizar si en el presente proceso se encuentran bienes nacionales relevantes con el fin de otorgar puntaje por este concepto.

Realizado el análisis correspondiente frente a los ítems requeridos en el proceso, la entidad concluye que, el sector económico correspondiente al presente proceso corresponde a la prestación de servicios de de interventoría y gestión de proyectos.

Por lo anterior, y atendiendo a que el FDLU debe definir de manera razonable y proporcionada el otorgamiento de puntaje por el apoyo a la industria nacional, se recurrirá a otorgar el puntaje del inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule personal colombiano, que en ningún caso podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato:

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

CONCEPTO	**PUNTAJE**
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	9
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Promoción Servicios Nacionales O Con Trato Nacional
La Entidad asignará hasta nueve (9) 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.

La Entidad asignará nueve (9) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

Incorporación De Componente Nacional
La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

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 de Industria Nacional (Formato 15) en el cual manifieste bajo la gravedad de

juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

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

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato de industria nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional.

Para efectos de asignación además de los documentos requeridos se deberá diligenciar y adjuntar el formato

NOTA: NO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS MODIFICACIONES REALIZADAS SOBRE EL (LOS) DOCUMENTO (S) CON POSTERIORIDAD A LA FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS Y QUE SE RELACIONEN CON LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE. LA NO ENTREGA DEL FORMATO CORRESPONDIENTE IMPLICA NO OTORGAR PUNTOS.

7.3.1.3 *PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (01 PUNTO)*

En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará 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

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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.

7.4 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior debidamente consularizados y apostillados, según corresponda.

7.5 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de

legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

7.5.1 CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS

En ejercicio de lo señalado en el artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución Nº 5547 de 2005.

NOTA 1: Homologación: No se aceptarán homologaciones de títulos por años de experiencia, ni años de experiencia por títulos.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia específica se requiere que la misma está orientada o haya participado en temas de interventorías de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) y al menos dos (2) de los siguientes criterios: técnico y/o operativo, financiero, administrativo, contable y jurídico.

NOTA 3: Títulos obtenidos en el exterior: Estos tendrán que ser convalidados por el Ministerio de Educación de Nacional de Colombia y venir con su traducción oficial y su apostille. Estos documentos harán parte de los soportes de cada uno de la hoja de vida de los profesionales que se ofrezcan.

NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 5: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastara con la presentación del título de postgrado respectivo, otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente consularizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

El PROPONENTE deberá diligenciar completamente el Anexo correspondiente y adjuntar los siguientes documentos, según corresponda:

a) Tarjeta de Matricula profesional, expedida por el respectivo ente de control de la profesión, (cuando así se requiera para el ejercicio de la misma).

b) Fotocopia de los diplomas referentes a los estudios adelantados.

c) Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva convalidación, la cual debe incluirse en la propuesta técnica. En el evento en que el anexo, no se encuentren firmados por el respectivo profesional, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con la carga y el plan de trabajo requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de Usme.

d) Para el cálculo de la experiencia del personal en años, se tomará como base años de 360 días, meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho periodo, lo anterior teniendo en cuenta que la experiencia se contabiliza en tiempo y no en porcentajes de participación en los proyectos.

7.6 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ESTATALES

Se tendrá en cuenta al efecto la información sobre cumplimiento o incumplimiento suministrado por el proponente en la Carta de Presentación de la Propuesta y en los **ANEXOS r**espectivos y la información consignada en los Anexos de relación de la Experiencia o en cualquier otro documento de la propuesta. Igualmente, se tendrá en cuenta la información recaudada por el Fondo de Desarrollo Local de Usme al respecto dentro del ejercicio de su facultad de verificación o aportada por el proponente u otros proponentes durante el trámite de este proceso de selección.

7.7 SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, el Fondo de Desarrollo Local de Usme entiende como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27º de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

El Fondo de Desarrollo Local de Usme tipificará los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato, de conformidad con los lineamientos básicos trazados en el documento CONPES N° 3714 de 2011.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por el Fondo de Desarrollo Local de Usme en el pliego de condiciones definitivo. Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato se encuentran descritos en la matriz de riesgos, documento separable que forma parte integral del presente proceso de contratación:

7.8 ANALISIS DE RIESGOS PROCESO DE CONTRATACION

7.8.1 MATRIZ DE RIESGOS

En cumplimiento a las disposiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y en aplicación a los lineamientos dados en el *"Manual para la identificación y cobertura del Riesgo",* Versión M-ICR-01, publicado por la Agencia Nacional para la Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente el pasado dieciséis (16) de septiembre de 2013, el Fondo de Desarrollo Local de Usme estructura la Matriz de Riesgos y la relaciona en documento adjunto el cual hace parte integral del presente documento.

Los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato.

Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo *en* caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

El cuadro que contiene la matriz de riesgos en donde se establezca la tipificación y estimación del riesgo para el presente proceso, se encuentra como anexo del presente documento.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, para lo cual se debe realizar la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

1. **Riesgos Económicos:** Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

   Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

2. **Riesgos Sociales o Políticos:** son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

   También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes

oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

3. **Riesgos Operacionales:** Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

   Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes.

   Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato. En general no son riesgos operacionales las especificaciones de materiales o servicios incorrectos, fallas en el embalaje, manipulación, transporte o descarga del bien suministrado, insuficiencia en los proveedores, perdida destrucción de los bienes a suministrar, daño, hurto o perdida de materiales o equipos para la ejecución del contrato, obtención o renovación de licencias o permisos, entre otros.

   Para reducir la incidencia de este tipo de riesgos, es necesario contar durante la etapa de estructuración de los contratos con los estudios respectivos y adelantar actividades que permitan contar con un adecuado nivel de información sobre las especificaciones de los diferentes objetos contractuales, con el fin de fortalecer el análisis de costos, lo cual reduce los factores de riesgos que inciden sobre el contrato.

4. **Riesgos Financieros:** Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

5. **Riesgos Regulatorios:** Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

   Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

6. **Riesgos de la Naturaleza:** Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.)

   Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

7. **Riesgos Ambientales**: Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de os planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

8. **Riesgos Tecnológicos:** Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

7.8.2 GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO.

GARANTÍA	Precontractual	Contractual	Postcontractual	Aplica	Porcentaje (%)
Seriedad de la oferta	X			X	10%
Cumplimiento		X		X	30%
Pago salarios y prestaciones sociales e		X		X	10%

indemnizaciones laborales					
Calidad del servicio			X	X	30%

El Interventor se compromete a constituir a favor de la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Usme, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes Garantías, de conformidad con las previsiones normativas establecidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, a saber: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto el Decreto 1082 de 2015 y amparar:

Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, en cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia desde a fecha de suscripción del contrato, por igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más. NOTA: sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

Calidad del servicio: Por valor equivalente al veinte por ciento (30%) del valor del contrato, y con una vigencia desde la fecha de suscripción del contrato, por igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más contados a partir del recibo final de las obras sobre las cuales recae la interventoría. La vigencia del amparo será igual al plazo de la garantía estabilidad del contrato principal en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.

Pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con vigencia desde la fecha de suscripción, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

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 extramatrimoniales. 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: LA INTERVENTORÍA 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 de este.

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

7.8.3 EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.

Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por las garantías previstas en este decreto, la entidad contratante procederá a hacerlas efectivas de la siguiente forma:

- En caso de caducidad, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual, además de la declaratoria de caducidad, procederá a hacer efectiva la cláusula penal o a cuantificar el monto del perjuicio y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

- En caso de aplicación de multas, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual impondrá la multa y ordenará su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye el siniestro en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

- En los demás casos de incumplimiento, una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista y de su garante de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proferirá el acto administrativo correspondiente en el cual declarará el incumplimiento, procederá a cuantificar el monto de la pérdida o a hacer efectiva la cláusula penal, si ella está pactada y a ordenar su pago tanto al contratista como al garante. Para este evento el acto administrativo constituye la reclamación en las garantías otorgadas mediante póliza de seguro.

7.9 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y RÉPLICAS A LAS OBSERVACIONES

10.9.1 TÉRMINO PARA FORMULAR LAS OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán en la oficina de contratación del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, se publicarán en las direcciones www.colombiacompra.gov.co donde estarán en traslado por el término de los **CINCO (5) días hábiles** indicados en el **CRONOGRAMA DEL CONCURSO**, con el fin de que los proponentes los conozcan y para que puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes y/o subsanar los documentos respectivos dentro del término indicado.

Los proponentes no podrán, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Las observaciones presentadas en el tiempo establecido, serán resueltas por el FDLU en el documento de respuesta a observaciones y consolidado de la evaluación final.

En caso de tener indicios de falsedad o adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes, el observante debe aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que el FDLU proceda de conformidad

7.10 RECHAZO DE PROPUESTAS

10.10.1 CAUSALES DE RECHAZO

a) Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.

c) Cuando un Proponente Individual o un miembro de un Proponente Plural con nacionalidad extranjera y con sucursal en Colombia, no concurre a este Proceso de Selección a través de dicha sucursal.

d) Cuando el valor de los precios unitarios de los ítems para la construcción (sin incluir A.I.U.) o valor de la sumatoria de los precios unitarios de los ítems para la construcción (sin incluir A.I.U.), verificado, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Presupuesto Oficial Estimado - POE respectivo, indicado en este pliego de condiciones; o cuando el Precio Unitario Propuesto para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del Precio Unitario Oficial fijado para el respectivo Ítem; o cuando se omita en el ANEXO No. 9 la discriminación de alguno de los elementos componentes del porcentaje total de A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad); o cuando el porcentaje total de A.I.U. (corregido y ajustado) sea mayor al valor oficial del porcentaje total de A.I.U.

e) Cuando el Proponente no posea la capacidad Residual de contratación solicitada en el presente pliego de condiciones.

f) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en este Pliego.

g) Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente o integrante del proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera propuesta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la planilla de recepción de ofertas.

h) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.

i) Las propuestas alternativas, cuando no se formule simultáneamente la propuesta básica.

j) Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en estos Pliegos de Condiciones, o se remita por correo, correo electrónico o fax.

k) Cuando formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso o ante la ausencia de respuesta del oferente a las aclaraciones solicitadas, dentro del término dispuesto para ello o cuando las explicaciones rendidas no respondan a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.

l) Cuando para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.

m) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios, inconsistentes que induzcan a error a la Entidad, aporte información no veraz o altere algún documento original.

n) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación o liquidación judicial obligatoria.

o) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente concurso de meritos, es decir, se presente en forma parcial.

p) Cuando la propuesta esté condicionada.

q) La omisión de la propuesta económica (ANEXO No. 8 y/o ANEXO No. 9) con la presentación de la oferta.

r) Cuando se omita alguno de los valores unitarios que se deben ofertar dentro del ANEXO No. 8 o cuando en la casilla del Valor Unitario requerido en el mismo ANEXO se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero ($0,00).

s) Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural, o el objeto social de alguno de los miembros que conforman la Estructura Plural PROPONENTE no permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

t) En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la Ley.

NOTA: En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. 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, serán solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

7.10.1 PUBLICACIÓN DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES Y CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN

El FDLU en el término establecido en el cronograma procederá a publicar el documento en el cual dará respuesta a los proponentes sobre las observaciones presentadas en el periodo respectivo junto con el informe de evaluación final de las ofertas y el orden de elegibilidad.

7.11 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Desarrollo Local de Usme, declarará desierto el proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

- No se presenten ofertas

- Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia, previstos en el pliego de condiciones
- Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.
- No se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015.
- Cuando se haya declarado desierta la adjudicación del concurso de méritos, objeto de interventoría.

8 CRITERIOS DE DESEMPATE

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, se deberán aplicar los siguientes criterios de desempate en su orden: Artículo 35. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	El requisito se acreditará para el caso de: (i) **Bienes** con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior, o *(ii)* **Servicios** con el certificado de Existencia y Representación Legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, así: *Servicios Nacionales: Servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.* • Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente. ▪ Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley. • Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	Mujer Cabeza de Familia. Declaración Ante notario (Parágrafo del artículo 2 de la Ley 1082 de 1993), junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas Mujer víctima de violencia. Medida de protección emitida por autoridad competente. Comisario de familia y a falta de este, el Juez Civil Municipal o Promiscuo Municipal, o la Autoridad Indígena según corresponda. (de conformidad con artículo 21, 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008). –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas. Persona Jurídica: Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

	En caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	De conformidad con la Ley 361 de 1997. a. Certificación expedida por la oficina de trabajo, en la cual se registre que el empleador tiene en su nómina por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en situación de discapacidad. b. Certificación del oferente en donde se constate la vinculación del personal en situación de discapacidad por lo menos con anterioridad a un año; e igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Para proponente plural el integrante que acredite el 10% de su nómina en condición de incapacidad y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes. En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, "*Deberá adicionalmente* ***acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal*** *que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre de la colocación de la orden de compra o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que* ***certifique adicionalmente*** *que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra".*
4.Preferir la propuesta presentada por el oferente acredite la vinculación en mayor proporción personas mayores que no sean beneficiarios d pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y hayan cumplido el requisito de edad de pen establecido en la Ley	De conformidad con la Ley 1251 de 2008, artículo 3. Adulto mayor-persona que cuenta con sesenta (60) años de edad o más. El oferente deberá aportar documento que acredite la vinculación en MAYOR PROPORCIÓN de personas mayores. El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y 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 y que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	De conformidad con: • Población Indígena -artículo 1 del Convenio No. 169 de la OIT. • Comunidad negra -artículo 2, numeral 5, de la Ley 70 de 1993 • Población raizal - nativa de las Islas de San Andrés, Providencia y Santa Catalina. • Población palenquera: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez Escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre)». • Pueblo «Rrom» o «gitano -. artículo 6 del Decreto 2957 del 6 de agosto de 2010 El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado: Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. **<u>En el caso de los proveedores plurales</u>**, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. Adicionalmente, Se deberá adjuntar **el certificado:** **Expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas**. Y la **copia de los documentos de identidad de población**

	indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición. **<u>En el caso de los proveedores plurales</u>**, El representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	La Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN–, certifica la condición de personas en proceso de reintegración o reincorporación de personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley. El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos: i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 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 están en proceso de reincorporación o reintegración Para proponente plural se debe demostrar la constitución personas en proceso de reintegración o reincorporación y/o personas jurídicas en las cuales participen mayoritariamente. **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 autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar 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: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la	Condición para proponentes plurales: El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ **Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.** ➢ **El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial.** El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019 Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	Condición para proponentes plurales: Mipyme; cumplimiento Ley 905 de 2004. ➢ **Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador.** ➢ **El certificado debe constar que la Mipyme tiene el tamaño empresarial.** El criterio de clasificación de tamaño empresarial por ventas brutas anuales, debe cumplir con lo definido en el Decreto 957 de 2019. Cooperativas o asociaciones mutuales.: que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957

	de 2019 Certificación en donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Si es persona natural, la certificación debe ser expedida por ésta. Si es persona jurídica, la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador fiscal o el revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Condición para proponentes con estado Financiero del año anterior. En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: • Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y • Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate: • O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia. • O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o

	Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.
11 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Preferencia a Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES», Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 "conforme el cual: "*Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente*". Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del Proceso.	Si aplicando los anteriores criterios continúan empatados, se seleccionará al proponente mediante sorteo de balotas o a través de cualquier instrumento físico aprobado por todos los participantes, mediante el cual se pueda llevar a cabo la diligencia, concurso efectuado en presencia de los participantes igualados, conforme el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera o recipiente tantas balotas o instrumentos identificativos, como proponentes estén empatados, en los cuales se estampará el número de ellos en orden ascendente, por ejemplo, Cuatro (4) participantes empatados, entonces los números serán 1, 2, 3, 4 y 5. Seguidamente cada uno de los asistentes seleccionara al azar y sin observar, cada balota o identificativo, los cuales se irán descubriendo uno a uno, y según el número que lo identifica, corresponderá el No. 1 al ganador. Para el anterior procedimiento se hará la citación a los participantes. En eventual caso de darse aplicación a esta regla de desempate, se menciona que conforme a la modalidad escogida por la Entidad para adelantar el presente proceso de selección, y teniendo que no existe deber alguno de llevar a cabo audiencia pública de adjudicación para el presente proceso de selección, de llegar a ser necesario, a través de mensaje público que se haga por parte de la Entidad a través de la Plataforma SECOP II, citara a diligencia de desempate en forma virtual, estableciendo a través de la misma, el mecanismo de comunicación y desarrollo del sorteo de desempate.

La entidad establece el siguiente método aleatorio: Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, se romperá el empate de la siguiente manera:

a. Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
b. Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte entera entre el número total de oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c. Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al oferente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA 1: En caso, de no aportar con la propuesta los soportes que acrediten las condiciones anteriores, se presumirá que no cuentan con ellas, por lo tanto, aceptan el riesgo con la presentación de la oferta en caso de presentarse un empate y determinar el orden de elegibilidad. Los documentos con los cuales se acrediten las circunstancias de desempate no podrán ser subsanados ni allegados con posterioridad al cierre del proceso, teniendo en cuenta que se trata de requisitos que conllevan a la comparación de ofertas, motivo por el cual la entidad recomienda utilizar como pauta para aportar los documentos idóneos para acreditar factores de desempate.

9 OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

En caso de discrepancia entre el contrato y sus anexos, el Manual de Gestión Contractual y el Manual de Interventoría y/o Supervisión Código 1D-GAR-M006 del IDU, o el vigente en caso de que se modifique, prevalecerá el contrato y sus anexos.

10 FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará así:

Se pagará al interventor en la misma proporción de acuerdo con las actas parciales de entregas que ejecute el contratista de interventoría y por ello, se pagarán de conformidad a las cantidades y/o productos acordados, dicho lo anterior, dado al porcentaje de avance estipulado en el contrato a supervisar, previa RE-programación del PAC y el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada pago y hasta agotar el noventa por ciento (90%) del valor del contrato.

De ello, por lo menos el diez por ciento (10%) será posterior a la suscripción del acta de liquidación por parte del FONDO y el Contratista. Previa presentación de los siguientes documentos:

a. Factura a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Usme en original

b. Informe mensual de actividades firmado por el contratista y supervisor dado cumplimiento a los productos estipulados o acordados

c. Informe de gestión técnica, social, ambiental, financiero o contable.

d. Certificado de cumplimiento y acta de recibo a satisfacción expedido por el interventor supervisor del contrato.

e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

f. Cuando el contratista sea persona natural deberá acreditar el pago al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales conforme a la normatividad legal vigente, y además deberá acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de su personal en el contrato.

NOTA 1: EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

NOTA 2: Bajo ningún motivo o circunstancia autorizará y efectuará pagos a terceros el FONDO.

NOTA 3: Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

NOTA 4: Los pagos estarán sujetos al cumplimiento de todos requisitos exigidos para el pago

NOTA 5: El valor del contrato es a precio global, por lo tanto, se pagará al contratista el valor total del mismo sin importar si se aumente el plazo del contrato a supervisar. Sin embargo, de conformidad con lo señalado por el artículo 85 de la Ley 1474 de 2011, el Contrato de Interventoría podrá prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de supervisión. En tal caso, a juicio de la entidad contratante, el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría. En este caso, no será aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en cuanto a límite de adición de contratos.

NOTA 6: El valor del contrato incluye todos los costos directos e indirectos en que incurra le contratita, así como las tasas, impuestos, retenciones, contribuciones del orden nacional, distrital, departamental que incluya la presente contratación.

NOTA 7: El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución del contrato y terminación a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Usme, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y operario que se requieran.

NOTA 8: El Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y contribuciones del orden distrital y nacional deberán ser contemplados dentro de los valores de la propuesta.

NOTA 9: En caso de omisión el FONDO lo entenderá incluido en el valor de la propuesta. Los precios de la propuesta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la oferta.

NOTA 10: El oferente debe indicar en su oferta que acepta la forma de pago propuesta por el Fondo de Desarrollo Local. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

NOTA 11: En caso de que se presente mayor permanencia en obra por causales no imputables al interventor, se dará aplicación a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, que en su artículo 85 establece que:

ARTÍCULO 85. CONTINUIDAD DE LA INTERVENTORÍA. Los contratos de interventoría podrán prorrogarse por el mismo plazo que se haya prorrogado el contrato objeto de vigilancia. En tal caso el valor podrá ajustarse en atención a las obligaciones del objeto de interventoría, sin que resulte aplicable lo dispuesto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

13.1 PARA EL ÚLTIMO PAGO

a. Informe final de interventoría, aprobado por el supervisor en carpeta individual y medio magnético.

b. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

c. Constancia del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud y pensiones) y riesgos profesionales, además de lo correspondiente a sus empleados cuando el interventor sea persona natural, y, cuando sea persona jurídica, se adjuntará la certificación de estar al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (en salud y pensiones) y aportes parafiscales y riesgos profesionales de sus empleados de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

d. Factura del interventor.

d. Acta de recibo final de los trabajos ejecutados, suscrita por el interventor y el contratista, debidamente aprobada por el supervisor, junto con el informe final del contrato presentado por el contratista que realizó los trabajos contratados y sus correspondientes soportes de acuerdo con lo requerido por EL FONDO para dicho contratista (planos récord, renders, presupuestos, fichas técnicas, entre otras, etc.).

e. Acta de liquidación del contrato de obra sobre el que se realizó la interventoría, junto con la garantía de estabilidad de los trabajos correspondiente y la modificación de la garantía única del respectivo contrato, en caso de requerirse la ampliación de los amparos respectivos.

f. Acta de liquidación del contrato de interventoría.

g. Formato GCI-GCI-F133, GCI-GCI-F110, Certificación de cumplimiento e informe de seguimiento y demás documentos requeridos por SDG y el FDLU

h. Informe mensual en donde se evidencien las actividades realizadas por el contratista debidamente avaladas en sus componentes y actividades desarrolladas por el interventor dentro del avance del proyecto, dentro de los diferentes componentes contractuales objeto del presente proceso

Para efectos de los desembolsos, el interventor deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 1082 de 2015, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

11 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad a lo estipulado en el literal g) del artículo 14 de la Ley 1682 de 2013, en el evento que en ejecución del contrato la Entidad decida acudir a los mecanismos alternativos de solución de controversias, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1563 de 2012, y atendiendo los lineamientos indicados en la Directiva 005 de 2014 emanada de la Secretaria General de la Alcaldía de Bogotá.

12 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto del contrato, deberá dar cumplimiento a las siguientes:

12.3.1 OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del futuro pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista se obliga para con el Fondo de Desarrollo Local de Usme a:

12.3.1.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda así como velar por el cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos y previamente aprobados
2. Entregar al supervisor 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 (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Inte-grado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. 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.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bo-gotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS NATURALES Realizar el pago de los aportes al ré-gimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. CUANDO SE TRATE DE PERSONAS JURÍDICAS. Entregar para cada pago, la certifica-ción 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 com-pensación 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.
9. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecu-ta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el ma-nejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmen-te realizar

control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
10. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Am-biente y Desarrollo Sostenible.

12.3.1.2 **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

Además de las contenidas en la ley, la que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en los pliegos de condiciones, el interventor se obliga a:

1. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder al **PERSONAL MINIMO REQUERIDO** establecido en el **ESTUDIO PREVIO** y en el presente anexo técnico. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME.
2. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, laboratorios, talleres, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos de condiciones y el Manual de interventoría del FDLU
3. Cumplir con todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
4. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
5. Suministrar informes mensuales de todos los accidentes de trabajo.
6. Evaluar y conceptuar a la iniciación de la Interventoría, la documentación presentada por el contratista: Personal mínimo requerido.
7. Análisis unitarios detallados de las actividades a desarrollar.
8. Programa de trabajo e inversión.
9. Programa de seguridad industrial.
10. Carta de compromiso para cumplimiento de normas vigente.
11. Programa de Gestión Social
12. Plan de Calidad
13. Verificar que las ejecuciones de las obras contratadas estén de acuerdo con los anteriores programas. Para cualquier variación de estos, deberá conceptuar y tramitar oportunamente para que el FDLU autorice formalmente el cambio.
14. Revisar y conocer los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y propuesta ganadora del proceso licitatorio sobre el cual se va a ejercer la interventoría.
15. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002. También deberá suministrar al supervisor la información que este requiera al respecto.
16. Cumplir las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
17. Cumplir todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta, de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
18. Revisar y conocer la propuesta presentada por el contratista
19. Realizar el control financiero estricto y exacto, del contrato de interventoría previendo no exceder el presupuesto oficial.
20. Realizar y verificar el cumplimiento de la programación general y mensual del PAC.
21. De conformidad con la norma "Control del producto y/o servicio no conforme", en el caso de encontrar el no cumplimiento con respecto a los criterios de aceptación del producto, ensayos de laboratorio, certificados de calidad, pruebas en obra, entre otros, se debe solicitar al contratista, realizar las correcciones, justificaciones, modificaciones y aportes de registros soportes con el fin de cumplir la norma y dar el tramite respectivo.

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

El interventor deberá adelantar las acciones inherentes al manejo y tramite del contrato, y que están reguladas en la normatividad interna y externa a la entidad. Son parte de estas funciones, las que tienen que ver con la presentación de informes, intercambio de correspondencia, reuniones, actas y trámite de documentos y se resumen así:

1. Exigir al Contratista el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.
2. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en los contratos.
3. Comunicar al FDLU en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los contratos y enviar copia de todas las comunicaciones u Ordenes dirigidas a los contratistas.
4. Establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos.

Nota: Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del contratista, el INTERVENTOR remitirá al FDLU, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de las mismas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.

1. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista, FDLU y/o comunidad se originen, dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo de los mismos.
2. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
3. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas del FDLU para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
4. Estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, que guarden relación con el contrato y con el presente contrato.
5. Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de responsabilidad de este, las cuales deberán constar por escrito.

Nota: Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista, serán expedidas o ratificadas por escrito.

1. Ordenar al contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato.
2. Supervisar para que todo el personal técnico y mano de obra, designado por los contratistas en el desarrollo de los contratos, sea idónea para el desarrollo de dichas labores dichas labores.
3. Controlar el programa de ejecución de obra e inversión al contratista.
4. Presentar al Profesional al supervisor o coordinador delegado por el FDLU, un detallado informe de ejecución mensual o cuando se requiera.
5. Elaborar las todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría, entre Las cuales se cuentan:
   - Acta de iniciación.
   - Acta de Recibo Final o terminación.
   - Acta de reuniones
   - Acta de Suspensión
   - Acta de reiniciación
   - Acta de aprobación de ítem no previstos
   - Acta de cambio de especificaciones
   - Acta de Liquidación
   - Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.
   - Presentación, validación y actualización de pólizas

INTERVENTORÍA TÉCNICA

El interventor velara por que el contrato se ejecute de acuerdo con los pliegos de condiciones y las especificaciones técnicas del mismo. En tal sentido, el interventor deberá conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras, así como las normas y estándares para evaluación de los proyectos de estudios.

1. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica de los contratistas, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.
2. Garantizar y verificar para que se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar el proyecto y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, y dentro del plazo estipulado.
3. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
4. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de la obra contratada.
5. Ordenar la suspensión de las actividades; si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales
6. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.
7. Revisar y aprobar el MANUAL DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO de la obra, documento que será entregado a la comunidad a la terminación de la obra contratada como mecanismo de apropiación y sostenibilidad del salón comunal.
8. Las demás incluidas en el manual de interventoría y las que le requiera el supervisor o coordinador delegado por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO relacionados con el objeto del presente contrato.

INTERVENTORÍA FINANCIERA

Las obligaciones de la interventoría financiera son las que se refieren al manejo financiero del contrato en cuanto a la vigilancia de los recursos del mismo, y a su contabilidad, en tal sentido el contratista deberá:

1. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado por el FDLU y cumpliendo los requisitos establecidos o los que aplique a las normas vigentes.
2. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
3. Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
4. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
5. Vigilar el cumplimiento del plan de pagos presentado por el contratista y dar trámite interno en el FDLU para la programación del Programa Anual de Caja PAC.
6. Realizar un estricto control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato en ejecución

INTERVENTORÍA AMBIENTAL

1. El interventor hará seguimiento periódico a Plan de Manejo Ambiental de acuerdo a la Guía de manejo ambiental presentado por el contratista de acuerdo a la legislación ambiental vigente.

2. Se debe verificar en terreno los impactos generados en el contrato y la implementación y cumplimiento de los programas establecidos en el Plan, mediante las fichas de manejo.

3. Mensualmente el interventor debe revisar el informe al contratista del cumplimiento de las acciones programadas, de la implementación de los planes de acción planteados en las fichas ambientales conforme a las actividades de obra ejecutadas en ese periodo.

4. En caso de realizarse recuperación de residuos vegetales (compostaje), la interventoría debe verificar que las certificaciones de disposición son verídicas y que el residuo dispuesto cumple con el ciclo completo de aprovechamiento.

5. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

6. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales; igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

7. Dar cumplimiento al protocolo de Bioseguridad (COVID19). EL CONTRATISTA deberá como requisito previo al acta de inicio, presentar a la Interventoría los Protocolos de Bioseguridad para su aprobación, y a su vez el INTERVENTOR deberá presentarlos al FDLU para su aprobación.

PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION y Demolición (RCD).

1. Una vez determinadas las cantidades de obra ejecutadas en el contrato, el interventor debe efectuar el seguimiento a las acciones realizadas con el fin de garantizar la disminución del impacto ambiental producido por el inadecuado manejo de los residuos.
2. Revisar mensualmente el informe de gestión ambiental que el contratista presenta, relacionado específicamente con el manejo integral de residuos de Construcción y Demolición, especificando las cantidades de generación, aprovechamiento y disposición final de los residuos generados en la obra.
3. El contratista de obra deberá certificar que la disposición final del material vegetal retirado y demás residuos orgánicos que se generan de la ejecución del contrato serán integrados en procesos exclusivos de compostaje, lo cual deberá ser verificado y certificado por la interventoría del contrato.
4. El Interventor deberá verificar el cumplimiento a cabalidad del cargue de la información relacionada con PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS DE CONSTRUCCION y DEMOLICIÓN en la plataforma distrital dela SDA o dar cumplimiento a las exigencias y notificaciones requeridas por la entidad.
5. El interventor realizará el seguimiento y control del Plan de Gestión integral de Residuos de construcción y demolición (RCD) de acuerdo a los lineamientos técnicos ambientales establecidos en la Resolución 1115 de 2012, garantizando el manejo integral de los residuos generados en obra (acopio temporal, aprovechamiento y disposición final).

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR A LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL

Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato, preparar el informe final sobre la ejecución del contrato de obra, para lo cual deberá:

1. Solicitar certificación a la oficina de presupuesto del FDLU de los pagos efectuados al contratista de obra.
2. Revisar, suscribir y aprobar los documentos financieros, legales y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato de obra.
3. Exigir al contratista de obra la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos de Estabilidad, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista de obra con posterioridad a la terminación del contrato.
4. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de pagos al sistema general de seguridad social y/o aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
5. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto a las sumas adeudadas al sistema de pensión y salud en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
6. Elaborar el informe final de interventoría de obra, según lo indicado en el manual de interventoría y/o supervisión, y los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato. La aprobación del mismo por parte del FDLU, es requisito para la liquidación del contrato de interventoría.

7. Elaborar las actas de liquidación del contrato de obra, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
8. Requerir al contratista de obra para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
9. Suscribir, conjuntamente con las partes de los contratos, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
10. Informar al Área de Contratación, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso que el contratista de obra no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final de los contratos y los demás soportes requeridos para las liquidaciones correspondientes junto con el borrador del respectivo Acto Administrativo debidamente motivado.
11. Remitir al Fondo de Desarrollo Local, una vez finalizado el contrato de Interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con todos los términos contenidos en los estudios previos, anexo técnico, pliegos de condiciones y la propuesta presentada, que forman parte integral del presente contrato.

2. Informar oportunamente al Fondo de Desarrollo Local de Usme de cualquier circunstancia que ponga en peligro la ejecución del contrato.

3. Contratar y mantener al personal mínimo requerido en los pliegos de condiciones.
4. 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 50 % 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
5. Revisar, detallar y aprobar a nombre del Fondo de Desarrollo Local el cronograma inicial presentado por el ejecutor para la ejecución de los trabajos y la metodología para el desarrollo de los mismos.
6. Rechazar total o parcialmente los trabajos que no se ajusten a las especificaciones técnicas o no reúnan las condiciones de calidad requeridas por la Entidad, formulando por escrito sus observaciones, las cuales deben ser acogidas por el ejecutor, con miras en dar aprobación a los trabajos realizados.
7. Verificar y aprobar los informes producto de la ejecución del contrato de obra, incluidos dentro del pliego de condiciones.
8. Elaborar, suscribir y sustentar las actas que requiera la ejecución del contrato, en las fechas en que realmente se produzcan tales hechos.
9. Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de Vida del personal; Relación de equipo ofrecido; Análisis de Precios Unitarios (en medio físico y magnético); Programa de obra (en medio físico y magnético): Programa de Inversiones (en medio físico magnético); Flujo de caja; Instalaciones provisionales; Plan de Calidad (en medio físico y magnético) y otros exigidos en el Pliego de Condiciones/Términos de Referencia.
10. Llevar junto al constructor un diario de la obra que deberá permanecer disponible en la oficina de campo de la interventoría, en el cual se consignarán todas las instrucciones, observaciones, ejecuciones y determinaciones relacionadas con el desarrollo de la obra. Éste deberá iniciarse el día en que se realice la reunión técnica inicial.
11. Durante todo el desarrollo del proyecto deberá mantener actualizada una relación diaria de los profesionales, trabajadores y equipo del constructor empleados en la ejecución de las obras y en las oficinas o campamentos. El interventor podrá exigir el cambio o adición del personal necesario; de no darse cumplimiento a lo solicitado, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia al Supervisor y al FDLU, en caso de reincidencia procederá a iniciar los procesos sancionatorios pertinentes cumpliendo con la normatividad vigente para el caso.
12. Efectuar ensayos de campo, de laboratorio para el control de calidad de materiales y productos terminados con el objeto de verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones de construcción vigentes. En caso de incumplimiento de éstas, se abstendrá de recibir la obra requiriendo al contratista para que efectúe las acciones correctivas a que haya lugar informando al supervisor y al FDLU.
13. Realizar el seguimiento al avance físico - financiero del contrato de obra de acuerdo con los programas de obra e inversión, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requerirá oportunamente al contratista y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos atrasos, de ser procedente, se inicien los procesos sancionatorios establecidos en la reglamentación vigente.

14. Realizar las mediciones y calcular las cantidades de obra ejecutadas, las cuales deben ser consignadas en una pre-acta detallada. Elaborar acta de recibo parcial de las obras ejecutadas en el mes o periodo a reconocer al contratista de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas, dichas actas serán suscritas conjuntamente con el constructor y constituyen el soporte para el recibo definitivo de la obra.
15. Conocer al detalle el estado financiero y legal del contrato y registrar las operaciones efectuadas con los fondos del mismo, así como del trámite oportuno de contratos adicionales, actas de modificación de cantidades de obra, aprobación de precios para ítem no previstos.
16. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista. resolviéndolas oportunamente y emitir concepto técnico, financiero y legal según el caso, con los correspondientes soportes, documentos y justificaciones remitiéndolas al supervisor y a la Alcaldía Local de Usme, para su trámite.
17. Estudiar, conceptuar sobre la viabilidad técnica, y financiera y solicitar las modificaciones a los contratos de obra que sean pertinentes, previa justificación por parte de los Contratistas.
18. Efectuar el Acta de Entrega y Recibo Definitivo de la obra mediante la elaboración del acta correspondiente, con la presencia del Representante Legal o delegado de obra e Interventoría y supervisor o delegado del Alcalde Local de Usme, pues éste, a partir de ese momento, será quien haga el seguimiento a la calidad de las obras y su posterior mantenimiento.
19. Exigir al constructor el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial, protocolos de bioseguridad y salud ocupacional del personal a su cargo.
20. Requerir y ordenar al ejecutor la intensificación de las actividades que no se estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o cuando las necesidades de la entidad contratante así lo requieran, con la finalidad de cumplir las respectivas metas contractuales.
21. Ordenar la suspensión de actividades no contempladas en el desarrollo del contrato o inconducentes para el cumplimiento del objeto del mismo.
22. Establecer y cumplir los requisitos para creación de ítems no previstos en caso de ser necesario.
23. Asistir a las citaciones realizadas por la JAL, en lo referente al contrato interadministrativo.
24. Realizar las diferentes actividades de Socialización del proyecto cuando sea necesario y/o solicitado por el FDLU.
25. Solicitar al Contratista de obra los Paz y salvos de las Entidades Distritales y de Servicios Públicos, inherentes en la ejecución del proyecto.

16.1.1.3. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME

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. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
4. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
5. Verificar a través del supervisor del contrato que el contratista de cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en la guía de contratación sostenible y demás criterios ambientales contemplados en las especificaciones.
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

13 PROPIEDAD DE LOS INFORMES, PRODUCTOS O BIENES.

Todos los estudios, informes, documentos, gráficos, planos, u otros materiales preparados por el CONTRATISTA en cumplimiento del presente contrato, serán de propiedad del FDLU, y deberá hacer entrega formal de los mismos antes de llevarse a cabo el proceso de liquidación del contrato, sin perjuicio de las obligaciones contraídas en virtud del acuerdo de confidencialidad.

14 CONOCIMIENTO DEL CONTRATISTA SOBRE LAS CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se entiende por las partes que EL CONTRATISTA ha hecho sus propias averiguaciones, estudios y proyecciones, y ha analizado las condiciones técnicas, sociales, de orden público, climatológicas, ambientales y las demás circunstancias relevantes bajo las cuales se adelantará la ejecución del contrato. En consecuencia, se considera conocedor de todos los elementos necesarios para tomar la decisión de asumir totalmente, a su riesgo, las obligaciones derivadas del contrato, tal como efectivamente lo hace con la presentación de la oferta y, posteriormente de aceptar su oferta, con la suscripción del mismo.

15 MULTAS

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, las partes pactan, mediante el presente documento efectuar la liquidación de multas diarias sucesivas del 1% del valor total del contrato, sin que éstas sobrepasen del 10% del valor total del mismo. El pago se ajustará al procedimiento legal establecido para tal fin; si ello no fuere posible, su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por EL FONDO se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato.

16 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se estipula mediante el presente documento, el cual se entiende aceptado con la presentación de la oferta, una cláusula penal pecuniaria equivalente al 10% del valor total del contrato y de forma proporcional al avancé de las obras recibidas a satisfacción. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial pero definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el FDLU podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. El procedimiento para declarar el incumplimiento parcial o total y la consecuente imposición de las multas y la cláusula penal, respectivamente, será el vigente al momento en el que se inicie el proceso administrativo a través del cual se pretenda hacer uso de esta facultad. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se imponga al CONTRATISTA, El FDLU podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que le adeude o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. De las multas y demás sanciones impuestas por EL FONDO se informará a la Cámara de Comercio y a la Procuraduría General de la Nación. La exigibilidad de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales hasta la terminación del contrato. Para efectos de la tasación de la penal pecuniaria, se tendrá como base cierta el valor total del contrato fijado en la minuta del mismo, más sus adiciones si las hubiere, sin que para el efecto se pueda oponer un menor valor final del contrato.

17 CLAÚSULAS EXCEPCIONALES.

Al contrato derivado de la presente convocatoria pública le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993. En el mismo sentido se podrá declarar la caducidad administrativa según lo establecido en el artículo 18 de la misma Ley.

18 **SUPERVISIÓN**

La supervisión del contrato será ejercida por la/el Alcaldesa o Alcalde Local o por quien este designe como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor 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.

La Alcaldesa o 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 la Alcaldesa o 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 delegar la supervisión en un tercero.

18.3 REUNIONES DE SEGUIMIENTO

El Contratista, el Interventor y el Profesional designado como apoyo a la supervisión del contrato por parte del representante del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME y/o Coordinador del Contrato, sin perjuicio que participen otros funcionarios de las diferentes áreas del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME, establecerán reuniones semanales, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos

relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando u los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y el Coordinador.

"El Interventor deberá asistir a las reuniones exigidas en el Contrato y a todas aquellas que cite el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME".

19.2. INFORMES.

Presentar al FDLU informes mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato principal y entregarlos en forma impresa en original y una copia además de un archivo magnético (CD). Su contenido deberá ajustarse a lo establecido en el manual de interventoría del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USME y deberá relacionarse acorde a los entregables que forman parte integral del Contrato de Obra objeto de la Interventoría.

Los informes SEMANALES estarán sujetos a la solicitud del Fondo de Desarrollo.

Mensualmente deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo, reportes a la ARP, sus respectivas investigaciones y análisis de causalidad, conforme a los requisitos establecidos por ley.

19 ANEXOS

El proponente diligenciará los **ANEXOS** de acuerdo con lo requerido en los capítulos, y anexos que lo requiera, para lo cual diligenciará la totalidad de los formatos y los firmaran, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias del Pliego de Condiciones y del Fondo de Desarrollo Local de Usme.

MABEL ANDREA SUA TOLEDO
Alcaldesa Local de Usme

Elaboro: John Leandro Betancourth – Profesional FDLU-

Componente Técnico: Maria Fernanda Benavides – Profesional FDLU- Componente Técnico

Proyectó: Katherine Rocio Peña lozano –Profesional universitario 219-12- Componente jurídico

Revisó y Aprobó: David Ricardo Molina Penuela- Profesional FDLU- Componente jurídico

Los arriba firmantes certificamos dentro de nuestras respectivas competencias laborales o contractuales según corresponda, que el presente documento cumple con las exigencias técnicas y/o legales pertinentes para su viabilización.