CONCURSO DE MERITOS No. UAESP-CMA-06-2021

INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES Y SUBESTACION ELECTRICA EN LAS BODEGAS DE MARÍA PAZ DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS – UAESP – BOGOTA D.C

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

BOGOTÁ D.C. DICIEMBRE 2021

INTRODUCCIÓN

LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS - UAESP, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato para la *"INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES Y SUBESTACION ELECTRICAS EN LAS BODEGAS DE MARÍA PAZ DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS – UAESP – BOGOTA D.C"* en adelante el "Contrato".

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

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación No. UAESP-CMA-06-2021.

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

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

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES RECOMENDACIONES GENERALES

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

JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial por las disposiciones contenidas en la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, en conjunto con las reglas previstas en los documentos que conforman el presente proceso, esto es, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás que se expidan durante el desarrollo y/o con ocasión del mismo.

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **Concurso de Méritos**, prevista en el numeral 3 del articulo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 219 del Decreto 0019 de 2012 y en el Decreto 1082 de 2015.

En el numeral 3 del articulo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el articulo 219 del Decreto 0019 de 2012, se establece el Concurso de Méritos como *"...la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación..."*

Por su parte, el articulo 2.2.1.2.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que "*Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del articulo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura...*"

Este mecanismo permitirá, en un escenario plural y transparente, la escogencia de la propuesta más favorable con sujeción a unas reglas objetivas de evaluación que habrán de consignarse en el respectivo pliego de condiciones. Para la selección del contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

CONTROL SOCIAL

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

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

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

El Concejo de Bogotá, mediante el artículo 113 del Acuerdo número 257 del 30 de noviembre de 2006, transformó la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos en Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, organizada como una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del Sector Descentralizado por Servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat.

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

Que el artículo 114 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 *"Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones",* señala que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat, es una Unidad Administrativa Especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de

carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, señala que la UAESP debe además garantizar la planeación, prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios y el servicio de alumbrado público en la infraestructura del Distrito.

Que adicionalmente, la UAESP tiene como objetivo desarrollar programas y proyectos tendientes a mejorar la prestación del servicio de aseo: Recolección y Transporte de residuos aprovechables; así como fortalecer los procesos de reciclaje de residuos, de igual forma, el Acuerdo Distrital 761 de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2020-2024 *"Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, establece que la Unidad tiene como meta trazadora lograr un 10% de aprovechamiento de residuos sólidos.

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

Que, el artículo 2.3.2.2.3.91 del citado Decreto, determina los lineamientos para dar viabilidad a los proyectos de aprovechamiento, por lo tanto, se hace necesario dar cumplimiento a los numerales que se citan a continuación: *"1. Realización de un análisis de mercado en el cual se evalué como mínimo la oferta, la demanda, los precios históricos de compra y venta de materiales; identificación de los actores de la cadena de comercialización y transformación de material reciclable, que permita estimar la cantidad de residuos a ser incorporados en el ciclo productivo en un periodo determinado de tiempo. 2. realización de la cuantificación y caracterización de los residuos para determinar el potencial de aprovechamiento, de acuerdo con sus propiedades y condiciones de mercado. 3. Realización del predimensionamiento de la infraestructura y equipos necesarios, en lo posible considerando por lo menos dos (2) alternativas tecnológicas y administrativas, apropiadas a las condiciones socioeconómicas del municipio. Para el efecto se considerará la cantidad y tipo de residuos que se gestionarán en el proyecto de aprovechamiento, teniendo en cuenta el tipo de producto que el proyecto ofrecerá en el mercado. 7. Sensibilización, educación y capacitación a los usuarios del servicio público, funcionarios de la administración municipal, empleados de las empresas prestadoras del servicio público de aseo, en temas de competencia de cada grupo objetivo, que garantice la articulación· del esquema de aprovechamiento en el ente territorial. 8.El sitio donde se instalará la infraestructura debe ser compatible con los usos del suelo definidos en las normas de ordenamiento territorial vigentes."*

Que en igual sentido la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, debe desarrollar políticas tendientes al funcionamiento de la entidad, que permitan su avance misional.

Que, para cumplir con las funciones a su cargo, la Unidad debe disponer de una sede o sedes debidamente acondicionadas y seguras que permitan brindar áreas adecuadas para el trabajo y óptimos espacios de atención las organizaciones y ciudadanos que tengan relación directa con los procesos de aprovechamiento de plásticos para posconsumo en el distrito.

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

Que el presente proyecto surge como respuesta a la necesidad de la Entidad de ejecutar obras que complementen y mejoren la prestación de los servicios que desarrolla dentro de su misionalidad.

Que Bogotá tiene grandes retos por resolver, entre los cuales se encuentra la gestión adecuada de los residuos sólidos urbanos – RSU, teniendo en cuenta las problemáticas con la disposición final de los mismos, por cuanto es el Predio Sanitario Doña Juana – RSDJ el único espacio para realizar esta tarea; una solución ambiental inadecuada debido a la alta producción de lixiviados. Otro reto significativo es la existencia de una limitada infraestructura pública para el aprovechamiento de residuos plásticos, los cuales tienen una representatividad del 16,88% respecto a la producción total de residuos en la ciudad (6.375 tn/día), siendo estos los que ocupan mayor volumen en el espacio definido para la disposición final.

Que la gran cantidad de polímeros que recibe el Predio Sanitario Doña Juana, por su composición y origen, son considerados una materia prima agotable, por ende, un residuo de alto valor, relativamente fácil de recuperar y reciclar, altamente solicitado entre los residuos industriales, postulándose como un objeto de prioridad en la recolección masiva por los recicladores de oficio, lo cual permite que sean incorporados fácilmente en los diferentes procesos productivos como materia prima y/o la elaboración de productos terminados o semiterminados.

Por dicha razón, esta administración ha decidido dar apertura al proyecto Centro Especializado de Aprovechamiento de Plásticos – CEAP en la sede María Paz, el cual tiene por objetivo generar la transformación, valorización y comercialización de productos de poliolefinas y otros tipos de resinas plásticas, como resultado del aprovechamiento de residuos sólidos y de esta manera, aportar a la meta 34, incluida en el propósito 2 "*Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática",* en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024.

Que se adelantaron estudios de capacidad instalada para el mencionado proyecto, el cual tendrá una operación de 24/7 y una producción estimada de plástico recuperado de 200 ton/mes, trabajando a máxima capacidad y, para cumplir con este objetivo, se realizó un proceso de adquisición de maquinaria a instalar, y equipos periféricos a través del proceso UAESP-SA-02-2021 para llevar a cabo los procesos industriales inmersos en el aprovechamiento de plástico de una forma eficiente.

Que para realizar la labor anteriormente expuesta y en cumplimiento de la Resolución No. 00000094 del 2019, proferida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos "UAESP" la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos viene realizando el proceso de adquisición de los predios en la sede María Paz, ubicados en la localidad de Kennedy, UPZ-80 Corabastos, a la altura de la Diagonal 38 Sur 81g - 66, en cercanía a la Central de Abastos

lugar donde se realizará la ejecución de la construcción de redes eléctricas necesarias para el soporte de esta infraestructura.

Que a través del contrato No. UAESP-521-2021, la entidad contrató *"la elaboración del Estudio Técnico del requerimiento de energía eléctrica, necesario para el encendido y correcto funcionamiento de la maquinaria y equipos que se albergarán en el inmueble ubicado en el barrio MARÍA PAZ sin limitarse a ellas, así mismo, comprende el Diseño Descriptivo en el que se incluya la caracterización y definición de las instalaciones eléctricas, equipos eléctricos, tipo de cargas, redes e infraestructura que se necesiten para la finalidad requerida"* los cuales resultan necesarios para el presente proceso y dentro del mismo, se requiere realizar el seguimiento al proceso de radicación para lograr la aprobación del aumento de cargas eléctricas en las bodegas de María Paz, ante la Entidad O Empresa prestadora del servicio público de energía, proceso que se está adelantando actualmente.

Así mismo, se adelantó el proceso de selección por Licitación Pública No.UAESP-LP-05-2021 cuyo objeto es *"Construcción de redes y subestación eléctrica en las bodegas de María Paz de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP – Bogotá D.C., donde se instalará la maquinaria industrial para los diferentes procesos de aprovechamiento de residuos plásticos posconsumo que permitan su óptimo funcionamiento"* el cual requiere para su ejecución de un seguimiento técnico, administrativo, jurídico y contable específico y especializado.

Para asegurar que se logre el cumplimiento de esos fines, deberes, responsabilidades y proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el Estado se encuentra en la obligación de ejercer la fiscalización sobre la ejecución contractual, la cual puede hacerla a través de la contratación de un tercero (interventoría), como lo describe el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, así:

> ***"ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. (…) La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría. Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual, en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor. El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal. PARÁGRAFO 1o. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con*

independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría. PARÁGRAFO 2o. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. (…)" (Negrita fuera del texto)

En el mismo sentido, estos postulados han sido soportados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente en adelante "Colombia Compra Eficiente", como ente rector de la Compra Pública quien ha establecido que:

"*La interventoría es el seguimiento técnico a la ejecución de contratos de distintas tipologías, realizado por una persona natural o jurídica contratada para ese fin por la Entidad Estatal en los siguientes casos: (i) cuando la ley ha establecido la obligación de contar con esta figura en determinados contratos, (ii) cuando el seguimiento del contrato requiera del conocimiento especializado en la materia objeto del mismo, o (iii) cuando la complejidad o la extensión del contrato lo justifique. Cuando la Entidad Estatal lo encuentre justificado, puede determinar que la interventoría no sólo se refiera al seguimiento técnico, sino también a los aspectos administrativos, financieros, contables y/o jurídicos del contrato. El contrato de interventoría debe ser supervisado directamente por la Entidad Estatal, en consecuencia, siempre que una Entidad Estatal suscriba este tipo de contratos debe designar a un funcionario que haga la supervisión del contrato y que verifique su cumplimiento en las condiciones pactadas. (…)"*

En este sentido y de acuerdo con la Ley 80 del 1993 la cual establece en su artículo 32 que la interventoría será obligatoria en los contratos de obra pública que hubieran sido contratados a través de licitaciones públicas y aquellos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, debe pronunciarse sobre la necesidad de contar con interventoría:

"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. *Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*
1º. Contrato de Obra.

Son contratos de obra los que celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto". *(Negrita y subraya fuera del texto)*

De acuerdo con lo anterior, se requiere contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y contable a la Licitación Pública (Obra pública) UAESP-LP-05-2021, para la Construcción de redes y subestación eléctrica en las bodegas de María Paz de la Unidad

Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP – BOGOTÁ D.C. con el fin de realizar el control y vigilancia del contrato de obra.

En este sentido, se pretende que con la interventoría objeto del presente proceso contractual se logrará verificar que el contrato de obra se ejecute conforme a las especificaciones y obligaciones exigidas, de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en el pliego de condiciones y de una forma integral con los enfoques, metodología, aspectos técnicos y financieros, recursos humanos y demás apoyo propuesto, dentro del plazo contractual, asegurando la adecuada correspondencia entre la oferta presentada y lo requerido en el proceso de selección en el marco de la ejecución contractual.

Por otro lado, respecto a las reservas presupuestales el Decreto 714 de 1996 Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital, en su artículo 61, inciso 2, con respecto a las apropiaciones y reservas, establece que: "*Al cierre de la vigencia fiscal cada organismo y entidad constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollen el objeto de la apropiación. Las reservas presupuestales sólo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que le dieron origen*." Así mismo la Circular 031 del 20 de octubre de 2011 de la Procuraduría General de la Nación, trayendo a colación lo conceptuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, indicó que: "*Las entidades territoriales podrán constituir reservas presupuestales ante la verificación de eventos imprevisibles que impidan la ejecución de los compromisos dentro de plazo inicialmente convenido y que se traduzca en que la recepción del bien o servicio solo pueda ser verificada en la vigencia fiscal siguiente*". Del mismo modo, en dicha circular se concluyó que el uso excepcional de las reservas presupuestales se complementa en los eventos donde de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública. Por lo que, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, ante la necesidad de asegurar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica al contrato de obra para *construcción de redes y subestación eléctrica en las bodegas de María Paz de la Unidad Administrativa Especial De Servicios Públicos UAESP – Bogotá D.C.*, durante el plazo del presente contrato, por lo tanto se hace necesario la constitución de las reservas presupuestales para la realización de los pagos que se deriven de la prestación del servicio para la vigencia 2022.

1 CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
INTERVENTORÍA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE	SEIS (6) MESES	**CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS**	Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C.

REDES Y SUBESTACION ELECTRICAS EN LAS BODEGAS DE MARÍA PAZ DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS – UAESP – BOGOTA D.C.		**OCHENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. INCLUIDO IVA, ($ 158.684.047,00) M/CTE. INCLUIDO IVA**, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales y todos los costos directos e indirectos.	El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

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

De acuerdo con el presupuesto obtenido en los Estudios Previos se determinó que el valor total corresponde a la suma de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE. INCLUIDO IVA, ($158.684.047,00),** dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales, distritales y todos los costos directos e indirectos.

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

FORMA DE PAGO

El valor del contrato de interventoría que resulte del presente proceso de selección se pagará así:

- La UAESP pagará hasta el 80% del valor total del contrato contra porcentajes iguales al porcentaje de avance de obra debidamente aprobado por la Interventoría y por parte del supervisor designado por la UAESP.
- Un pago correspondiente al 10% de valor total del contrato previo recibo a satisfacción de las obras objeto de interventoría y entrega del informe final.
- Un último pago por el porcentaje restante con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar

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

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

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

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

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

1.2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

1.3 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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

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

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

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

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

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	17	INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTRÓNICA

1.5 RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 1356 del 18 de noviembre de 2021: - Rubro: 33011602380000007569, Descripción del rubro: Transformación Gestión integral de residuos sólidos hacia una cultura de aprovechamiento y valorización de residuos en el distrito capital Bogotá por valor de $160.000.000.

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

1.6 VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, no rechazará una Oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o soporten el contenido de la Oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Entidad en el presente proceso.

En consecuencia, la Entidad Estatal puede solicitar al proponente, subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores que no represente una reformulación de la oferta.

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

Cuando la UAESP solicite la subsanación y/o aclaración de requisitos o documentos no necesarios para la comparación de las ofertas en el informe de requisitos habilitantes o en su defecto en la solicitud de subsanación, los oferentes deben allegarlos hasta el término de

traslado del informe de evaluación. En consecuencia, en aplicación de la preclusividad y perentoriedad de los términos del proceso, NO podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la UAESP ya haya solicitado el subsane y el oferente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

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

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

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

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso.

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

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

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

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

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

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO

#	Actividad	Fecha	Lugar
1	Publicación del aviso de convocatoria pública	23 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
2	Publicación Estudios Previos	23 de diciembre de 20212021	www.colombiacompra.gov.co
3	Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	23 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
4	Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 24 hasta el 30 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
5	Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	31 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
6	Publicación del pliego de condiciones definitivo	31 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
7	Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	31 de diciembre de 2021	www.colombiacompra.gov.co
8	Presentación de Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Desde el 31 de diciembre de 2021 hasta el 05 de enero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
9	Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	13 de enero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
10	Plazo máximo para Expedir Adendas	14 de enero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
11	Presentación de Ofertas	18 de enero de 2022 a las 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
12	Apertura de ofertas	18 de enero de 2022 a las 10:10 a.m.	www.colombiacompra.gov.co
13	Publicación Informe de evaluación de las Ofertas	25 de enero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
14	Presentación de Observaciones al Informe de evaluación de las ofertas Traslado.	Desde el 26 hasta el 28 de enero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
15	Expedición del acto de adjudicación o de declaratoria de desierta.	El 02 de febrero de 2022	www.colombiacompra.gov.co
16	Firma del Contrato	Dentro del día (1) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co

17	Entrega de garantías de ejecución del contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes	www.colombiacompra.gov.co
18	Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	Dentro del día hábil siguiente a la publicación de las garantías en SECOP 2.	www.colombiacompra.gov.co

1.8 ADENDAS

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

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

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

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

1.9 IDIOMA

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

1.10 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

1.11 INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.12 INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.13 MONEDA

A. Monedas Extranjeras

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

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

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

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

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

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2021	$908.526
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14 CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

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

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

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

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

1. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
2. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
3. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 1.6.
4. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.
5. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.Cuando se compruebe dentro del proceso de contratación, que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
6. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

7. Cuando la propuesta se presente en forma parcial o con condicionamientos para la adjudicación por parte de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.
8. Cuando para el mismo proceso de selección se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en consorcio, unión temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica oferente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica oferente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso. En estos casos, solo será válida la primera oferta entregada, de acuerdo con el registro efectuado en la lista de proveedores emitida por SECOP II y publicada por la Entidad.
9. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente por los medios establecidos en el presente documento, o se remita por correo, correo electrónico o fax o cualquier otro medio físico.
10. Que el Proponente no aclare, o no subsane o subsane incorrectamente o no aporte documentos solicitados por la Entidad.
11. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
12. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
13. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
14. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
15. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
16. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
17. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
18. Cuando se evidencie que la información presentada por el oferente sean datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
19. Cuando el oferente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
20. Estar incursa la persona jurídica, oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación.
21. Cuando la oferta se presente en forma parcial, alternativa o condicionada.
22. Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso de que la UAESP advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

23. Las demás contempladas en la Constitución Nacional, en las leyes y en el desarrollo del presente proceso.

1.16 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

1.17 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

1.18 RETIRO DE LA PROPUESTA

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe seguir el procedimiento indicado en la “Guía rápida para la presentación de ofertas en

SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.\

1.19 MIPYMES.

El artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, subrogó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, y estableció, como regla para la promoción del desarrollo en la contratación pública, que "el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme"; atendiendo a que esta norma cambió las reglas referentes a la posibilidad de limitar los procesos de selección a MIPYMES, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia compra Eficiente ha establecido que dicha norma no puede ejecutarse, hasta tanto el Gobierno Nacional no reglamente la materia.

Al respecto en concepto C-043 del 09 de febrero de 2021, la Agencia CCE estableció que el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, perdió fuerza ejecutorio toda vez que el fundamento legal en el que se basaba, desapareció del ordenamiento jurídico con la expedición del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020; por tanto, a la fecha dicha disposición no puede aplicarse mientras el gobierno Nacional no expida el decreto que reglamente este artículo. En palabras de CCE:

> *"Por último, no es válido aducir que los apartados normativos del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 que, en su texto, no sean contrarios a la nueva regulación contenida en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 pueden seguirse aplicando. Tal aseveración no es admisible, porque el artículo 34, reiteradamente, señala que el gobierno nacional debe definir las condiciones para la aplicación de las reglas recientemente expedidas, que permitan llevar a cabo las convocatorias limitadas a mipymes, lo cual demuestra la voluntad legislativa de establecer la necesidad de una nueva reglamentación de dicha materia. En tal sentido, el gobierno nacional podría, mediante el decreto reglamentario que expida, definir nuevas condiciones y montos para las convocatorias limitadas a mipymes. Por ende, mientras ello no suceda, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, no pueden adoptar convocatorias limitadas a mipymes, pues al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, la eficacia de esta norma quedó condicionada a la expedición del decreto reglamentario que fije las condiciones de su operatividad" (subrayado fuera del texto original).*

En este mismo sentido, se han expedido los conceptos C-102 del 15 de marzo de 2021, C-125 del 05 de abril de 2021, C-127 del 06 de abril de 2021, C-126 de 2021 (sin fecha de expedición), C-130 y C-144 del 07 de abril de 2021. De esta manera, y atendiendo a la interpretación realizada por la Agencia CCE, el presente proceso de selección NO podrá

limitarse a Mipymes, por imposibilidad de ejecutar el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, por la ausencia del Decreto reglamentario.

1.20 ADJUDICACION DEL PROCESO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la Adjudicación, mediante la expedición del acto administrativo correspondiente, según lo establecido en el Informe Definitivo de Evaluación.

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

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

1.21 PROPUESTAS PARCIALES

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

1.22 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

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

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

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

2 CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por un Sobre, el cual contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes, incluida tanto la oferta económica como los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá entregarse con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso, de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

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

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

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

2.2 SOBRE UNICO

Contiene la totalidad de la documentación, conforme a la última guía para cargue de propuestas en el módulo de Concursos de Méritos Abierto de SECOP II.

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

2.3 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura de las ofertas y publicar la lista de oferentes. Realizada la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

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

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

2.4 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes, el cual permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior.

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

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

3. CAPÍTULO III REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

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

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los

requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
JURÍDICOS	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA Y PERSONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación debe ser firmada por la persona natural o por el representante legal del proponente o por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley. En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de conocimiento y aceptación de todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones, sin condicionamiento alguno, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA que se establezca en el pliego de condiciones. Quien suscriba la carta de presentación y con

ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

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 Eléctrico, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional, 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 Ingeniero Eléctrico, la oferta deberá ser avalada, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El aval del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta cuando el Proponente deba presentarlo.

3.1.2. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente persona natural, jurídica o plural deberá suscribir el **FORMATO - PACTO DE TRANSPARENCIA,** con el fin de salvaguardar la transparencia y moralidad pública en el ámbito de la gestión contractual, en especial en el desarrollo del presente proceso de selección y suscripción del contrato. Para el caso de proponentes plurales este formato deberá presentarse debidamente firmado por todos los integrantes de la estructura plural.

3.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

v) Duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y un (1) año después de liquidado (si aplica) el Contrato o de lo contrario de la finalización del plazo de ejecución.

vi) La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.

vii) Manifestación expresa de cada uno de los Integrantes en el sentido que conoce y acepta los términos del Pliego de Condiciones y responde solidariamente tanto por la veracidad de la información y demás manifestaciones incluidas en los documentos y en la Propuesta, como por las obligaciones que el Consorcio o la Unión Temporal asumirían en el Contrato, en caso de adjudicación durante la vigencia del Contrato y un (1) año más después de liquidado (si aplica).

viii) Manifestación expresa acerca de que el(los) Miembro(s) que concurran a la acreditación de los requisitos habilitantes no podrá ser excluido o ceder su participación en el respectivo Proponente Plural en ningún momento durante la ejecución del Contrato sin la previa autorización de la UNIDAD, la cual solamente será otorgada si quien lo haya de remplazar asume las mismas responsabilidades y ostenta al menos la misma Capacidad Jurídica, Experiencia, Capacidad Financiera y Capacidad de Organización según el requisito habilitante que se acredite.

ix) Cada miembro del proponente en cabeza del cual se radicará la ejecución de las obligaciones que se deriven del Contrato adjudicado, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la UNIDAD, en el caso de Uniones Temporales.

x) El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la presentación de la propuesta y del contrato resultante.

xi) Los miembros del proponente en consorcio o unión temporal tendrán responsabilidad solidaria frente a la UNIDAD por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presentación de la Propuesta y de la celebración del Contrato derivado de la adjudicación en los términos de la minuta del contrato que hará parte del pliego de condiciones. En caso de incumplimiento, la UNIDAD tendrá la facultad de exigir el cumplimiento de la obligación incumplida al miembro del proponente responsable de la obligación incumplida o a cualquiera de los demás miembros del respectivo consorcio o unión temporal a discreción de la UNIDAD**.** Así mismo, en el acuerdo asociativo deberá incluirse una declaración del siguiente tenor, o una equivalente, que sirva para el mismo propósito: ”Nosotros [miembros del Consorcio o Unión Temporal], declaramos que el régimen de responsabilidad solidaria que se predica con respecto a las obligaciones derivadas de la Propuesta por parte de los miembros del [Consorcio o Unión Temporal], incluye la obligación de todos y cada uno de nosotros de asumir la totalidad de los gastos, gestiones, actos y negocios jurídicos necesarios para obtener el cumplimiento de las obligaciones incumplidas, directamente o por parte de un tercero bajo nuestra permanente supervisión, tercero este que deberá ostentar, a juicio de la UNIDAD, condiciones equivalentes al miembro de [Consorcio o la Unión Temporal] que asumió la obligación y acreditó las condiciones exigidas correspondientes a la obligación incumplida”.

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

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

3.1.4. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE

a. Personas Naturales Nacionales

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

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

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

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

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

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

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que se deberá acreditar que su objeto social se encuentra

relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, y que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato y un (1) año más después de liquidado.

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

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el Contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de la misma (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones. En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la Propuesta y del respectivo Contrato (y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato de Consultoría, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el Parágrafo 3º del artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

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

c. Personas Jurídicas Extranjeras sin Domicilio o Sucursal en Colombia

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

Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

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

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con el objeto del presente proceso de contratación, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

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

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

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 o copia de sus estatutos o similares en que conste:

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

f. Autorización del órgano social competente de la sociedad

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

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

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

3.1.5 CÉDULA DE CIUDADANÍA

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

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

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 *"(…) El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."* Conforme a lo anterior, el proponente deberá acreditar con su propuesta, que se encuentra a paz y salvo en sus pagos a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la ley, de la siguiente manera: Para personas naturales: Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral según el FORMATO "PARAFISCALES NATURALES", conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente. Para personas jurídicas: Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. La certificación deberá presentarse según el FORMATO "PARAFISCALES JURIDICAS" requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación; Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores. Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán proceder de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio Arts. 469 y ss. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas. Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera. Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en

Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado. Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

3.1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera. En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de la propuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

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

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

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

La UAESP devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y

siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No 2460 de 2013.

3.1.8. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

3.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

3.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

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

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

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

3.1.12. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (CERTIFICADO RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Es responsabilidad del Proponente Individual y de cada uno de los Miembros del Proponentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones del mismo exigidas en el presente documento.

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

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar." Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia por parte del proponente, persona natural o jurídica o plural deberán acreditarla con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC y deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN

80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	17	INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
81	10	24	INGENIERIA DE TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA
83	10	18	SERVICIOS ELECTRICOS

Los proponentes deberán acreditar su experiencia mediante la presentación de **mínimo uno (1) y máximo (3) contratos** celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, con cualquiera de los siguientes documentos: Certificación expedida por la entidad contratante pública o privada, y/o Acta de terminación y/o liquidación, cuyo objeto sea o haya consistido en:

INTERVENTORÍA TÉCNICA Y/O JURÍDICA Y/O ADMINISTRATIVA Y/O FINANCIERA Y/O CONTABLE A CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS.
O
INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE REDES DE DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA.

En todo caso, TODOS los contratos que se presenten para acreditar experiencia deberán contar como mínimo con Interventoría al componente técnico y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

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

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia.

La información que no se encuentra contenida en el RUP será verificada a través de certificación o certificaciones que deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada contratante y contener lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Número del contrato, si hubiere lugar.

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

NOTA 1: Cuando el proponente cuente con un solo contrato que cumpla con lo exigido en este numeral, podrá relacionarlo y acreditarlo cumpliendo así con lo requerido en este aspecto. Si la certificación incluye varios contratos, deberá indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Dada la situación de que la certificación o acta de terminación o acta de liquidación presentada, tenga dentro del objeto contractual varias actividades diferentes a las requeridas como experiencia, de conformidad con lo señalado anteriormente, se debe discriminar claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación

Para los Proponentes Plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia. La experiencia adquirida en Consorcio o Unión Temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación. El porcentaje de participación será tomado del RUP y para el caso de proponentes no obligados a tener RUP se deberá adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

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

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

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de

cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo.

Para la acreditación de experiencia, el proponente deberá diligenciar el correspondiente formato establecido en el pliego de condiciones. El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente; sin embargo, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la UAESP, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el pliego de condiciones, sin perjuicio que la UAESP verifique internamente la real ejecución de los mismos.

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

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga sucursal en Colombia, y por tanto no estén obligados a inscribirse en el RUP, de acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas en donde conste que el objeto corresponde a la descripción de alguno de los códigos señalados en la tabla de códigos UNSPSC. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el Pliego de Condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en el extranjero. El soporte documental que el proponente extranjero deberá aportar para la acreditación de la experiencia es el siguiente:

Copia de acta de terminación o liquidación o certificados de experiencia, en los cuales se indique:

a) Nombre de la empresa contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman
f) Número del contrato (si tiene)
g) Objeto del contrato
h) Valor del contrato

La certificación o el acta de terminación o liquidación deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o el supervisor encargado del seguimiento del contrato. Cuando el contrato que se pretenda acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal deberá presentar la certificación correspondiente, discriminando el porcentaje de participación del integrante en la ejecución del contrato que se quiera hace valer dentro del proceso.

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

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de finalización del contrato certificado. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de finalización del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos. Determinación de la experiencia en valor: Para determinar la experiencia en valor, se hará la conversión del valor nominal del contrato a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes. La entidad efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de terminación del mismo.

Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2012 a 2021 así:

AÑO	VALOR DEL SMMLV
2021	$908.526
2020	$877.803
2019	$828.116
2018	$781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455
2015	$ 644.350
2014	$ 616.000
2013	$ 589.500
2012	$ 566.700

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

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si se tratare de un proponente extranjero, se aplicará la reciprocidad, en virtud de la cual se concederá al proponente extranjero el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que los concedidos a los proponentes nacionales, siempre que exista acuerdo o convenio celebrado entre el país de cualquier proponente del exterior y la República de Colombia. En el evento de que no hubiese celebrado acuerdo, tratado o convenio

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1.2. EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

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

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

3.2.1.3. SUBCONTRATOS

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

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

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

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

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

I. Alcance de las actividades ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las actividades que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.
II. Autorización de la Entidad Estatal por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que no requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al Proceso de Contratación; es decir, dichas

actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

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

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

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

3.2.2. REQUISITOS HABILITATES PARA EL EQUIPO MÍNIMO O PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el que se detalla en el anexo técnico, no obstante, el contratista podrá utilizar el personal que considere, a continuación, se relaciona el personal que será objeto de verificación al proponente como requisito HABILITANTE.

CARGO	CANT.	TÍTULO DE PREGRADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA	TÍTULO DE POSTGRADO	DEDICACIÓN PARA EL PROYECTO	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Director de Interventoría	1	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	Experiencia general mínima de 12 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Posgrado en Gerencia de Obra o Gerencia de Construcciones o Gerencia de Proyectos de Infraestructura o Gerencia Integral de Obras o Gerencia y Control de la Construcción o Gerencia de Proyectos de Construcción o Gerencia de Empresas Constructoras o Gerencia de proyectos de construcción e Infraestructura, no menor a 7 años, desde la obtención del título de posgrado., no menor a 5 años desde la obtención del título de posgrado.	50 %	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como gerente técnico o director de interventoría para la construcción de redes eléctricas, con una dedicación acreditada mínima del 50% en cada contrato. El proponente además de cada certificación laboral del profesional deberá adjuntar acta parcial o acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la interventoría.
Residente de Interventoría	1	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico	Experiencia general mínima de 7 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	N/A	100 %	Acreditar experiencia específica en 3 contratos como gerente técnico o director o coordinador o residente de interventoría, para la construcción de redes eléctricas, con una dedicación acreditada mínima del 100% en cada contrato. El proponente además de cada certificación laboral del profesional deberá adjuntar acta parcial o acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal de la interventoría.

El proponente deberá adjuntar a la Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo, los soportes “certificaciones” de cada uno de los contratos que acreditan la experiencia específica de los

miembros del equipo de trabajo y se requiere que contengan como mínimo la siguiente información:

- Contratante
- Contratista
- Objeto y/o alcance
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación.
- Fecha de suspensiones (si las hubo).
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Dedicación
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Firma de la persona competente.
- Dirección del que certifica.
- Teléfono de contacto del que certifica.
- Correo electrónico del que certifica

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

Nota: Además de la certificación laboral, se deberá adjuntar el acta de recibo final o acta de liquidación del contrato principal.

Además de lo anterior deberá adjuntar, copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional, copia del certificado de vigencia de la tarjeta profesional, copia del diploma de pregrado y copia del diploma de postgrado.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA, ORGANIZACIONAL Y ECONÓMICOS

3.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA

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

Para el presente proceso, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, la verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años

reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, esta deberá ser a 31 de diciembre 2020 y éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado, vigente y en firme.

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

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

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

- **Liquidez:** La liquidez deberá ser igual o mayor a (1,5)

  Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 1,5

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

La fórmula para aplicar será la siguiente:

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

Donde,

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

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

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

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

La fórmula para aplicar será la siguiente:

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

- **Cobertura de intereses**: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a (1,3).

Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 1,3%

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

La fórmula para aplicar será la siguiente:

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

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

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

- **Capital de Trabajo**: La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a (30%).

El proponente deberá cumplir con:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente: mayor o igual al 30% del Presupuesto Oficial.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los valores de cada integrante sin afectar por el porcentaje de participación de los mismos.

3.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

- **Rentabilidad sobre patrimonio:** Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

  La Rentabilidad sobre el patrimonio deberá ser mayor o igual al 5,2%.

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

  La fórmula a aplicar será la siguiente:

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

Donde,

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

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

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

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

  La fórmula a aplicar será la siguiente:

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

  Donde,

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

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Decreto 399 de 2021 modificado por el Decreto 579 de 2021, es así que la verificación de la capacidad financiera y

organizacional se realizará tomando como base el mejor año fiscal de los últimos tres años reportados en el RUP o desde el primer año fiscal, según sea el caso. En el caso en que el proponente presente el RUP con la información de un solo año fiscal, éste será el evaluado por la UAESP. Para los efectos de esta validación, se tendrá en cuenta el RUP debidamente actualizado vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entiéndase por dictamen limpio aquel en el que se declara que los estados financieros presentan razonabilidad en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios en la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
De igual manera los oferentes sin domicilio en Colombia deben cumplir con los Indicadores financieros y de capacidad organizacional descritos anteriormente. El incumplimiento de uno o más de ellos, será causal de INHABILIDAD.

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

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

3.4. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, y a la oferta económica, contenidos en el Sobre UNICO. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en los términos señalados en el pliego de condiciones, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

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

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

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

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en el pliego de condiciones el criterio de HÁBIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJES
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL PROPONENTE	49 PUNTOS
PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO HABILITANTE	30 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA ADICIONAL DEL PERSONAL MINIMO HABILITANTE	10 PUNTOS
PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
TOTAL:	100 PUNTOS

NOTA: En caso de que sólo un proponente se encuentre habilitado jurídica, técnica y financieramente, se adjudicará el contrato a éste, siempre y cuando su oferta económica no supere el presupuesto oficial.

4.1. EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE DEL PROPONENTE - 49 PUNTOS

PONDERACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE = 49 PUNTOS

El puntaje máximo que será asignado a cada factor de la ponderación de la experiencia específica del proponente será el siguiente:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR 1 – PONDERACIÓN POR MAYOR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL MAYOR VALOR DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA LA EXPERIENCIA PONDERABLE.	49 PUNTOS
TOTAL	49 PUNTOS

FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

FACTOR 1 - PONDERACION POR MAYOR CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTAN EL MAYOR VALOR DE LOS CONTRATOS VALIDOS PARA LA EXPERIENCIA PONDERABLE.

(El puntaje por este factor será máximo de 49 puntos)

Se tendrán en cuenta los contratos aportados y relacionados por el proponente en el Formato – EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE, que cumplan todos los requisitos indicados en el pliego de condiciones.

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia PONDERABLE por parte del proponente, persona natural o jurídica o plural deberán acreditarlos con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC- y deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	10	16	GERENCIA DE PROYECTOS
81	10	15	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81	10	17	INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
81	10	24	INGENIERIA DE TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA
83	10	18	SERVICIOS ELECTRICOS

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia ponderable mediante certificaciones o actas de recibo final o actas de liquidación de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas.

La Entidad realizará la evaluación de la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cuya sumatoria de los SMMLV de los contratos aportados como experiencia ponderable y que sean verificados en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia, que sea mayor al 100% respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el presente proceso de selección, será sujeto de evaluación para la asignación de puntaje.

B. Los Proponentes que no cumplan con lo establecido en el literal inmediatamente anterior, no serán sujeto de asignación de puntaje, ya que es un requisito mínimo que deberá cumplir cada Proponente.

C. Para la asignación de puntaje, se tomará el mayor valor de los SMMLV sumados de los contratos válidos aportados, y que hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho valor será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje.

D. El Proponente que tenga el mayor valor de SMMLV será acreedor del máximo puntaje para este factor.

E. Para determinar el puntaje se deberá aplicar la siguiente formula:

$$P = \frac{Ex * Pmax}{Emax}$$

Donde:
Donde:
P = Puntaje a asignar.
Ex = Valor de la sumatoria en SMMLV de experiencia acreditada válida por el proponente “x”.
Pmax = Puntaje máximo otorgado por mayor valor de SMMLV de experiencia acreditada válida.
Emax = Mayor valor en SMMLV acreditado por los proponentes habilitados.

NOTA 1: Esta ponderación será acorde a lo expuesto en el pliego de condiciones.

NOTA 2: Para puntuar en el FACTOR 1 “CANTIDAD DE SMMLV QUE REPRESENTA EL MAYOR VALOR DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA ESPECIFICA PONDERABLE”, solo serán válidos los contratos aportados para experiencia ponderable **(MAXIMO 2)** que como mínimo cumplan con los requisitos establecidos.

NOTA 3: Los contratos aportados para acreditar la experiencia ponderable, deberán ser diferentes a los aportados como experiencia habilitante.

NOTA 4: Para el caso que los contratos aportados como experiencia ponderable sean los mismos aportados como experiencia habilitante y requieran de subsanes o aclaraciones, **solo serán tenidos en cuenta para la experiencia habilitante y no para la ponderable**.

4.2. PERSONAL ADICIONAL AL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE – Hasta 30 puntos.

Se evaluarán los siguientes profesionales, con sus respectivos puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
ESPECIALISTA EN REDES ELECTRICAS	10 PUNTOS
ESPECIALISTA EN REDES DE VOZ Y DATOS	10 PUNTOS
ESPECIALISTA EN REDES CONTRA INCENDIO	10 PUNTOS

CARGO	CANT.	TÍTULO DE PREGRADO	EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA	TÍTULO DE POSTGRADO
Especialista en Redes Eléctricas	1	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero electromecánico	Experiencia general mínima de 7 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Posgrado en Redes eléctricas o en Gerencia de Sistemas Eléctricos o en Sistemas de Transmisión o en Sistemas de Distribución de Distribución de Energía Eléctrica no menor a 5 años, desde la obtención del título de posgrado. Y Distribución de Energía Eléctrica, no menor a 2 años, desde la obtención del título de posgrado.
Especialista en redes de Voz y datos	1	Ingeniero Eléctrico o ingeniero electrónico y/o ingeniero de Sistemas y/o profesional en Telecomunicaciones	Experiencia general mínima de 7 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Posgrado en Teleinformática, o tecnología de la información, o en redes de voz y datos o en Telecomunicaciones Móviles o Redes de Datos, o Gerencia de Proyectos de Telecomunicaciones, no menor a 5 años, desde la obtención del título como especialista.
Especialista en Redes Contra Incendio	1	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Civil o Ingeniero eléctrico o Ingeniería Industrial o arquitecto o Ingeniero Electrónico	Experiencia general mínima de 7 años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	N / A

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

Se evaluarán a los Proponentes por su equipo de trabajo por medio del Formato de experiencia ponderable - “INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO PONDERABLE”. En este documento se diligencia la información referida a la experiencia profesional y formación académica del equipo. El oferente que no allegue este Formato con su oferta y firmado obtendrá 0 puntos en esta calificación.

Asimismo, el Proponente entregará el Formato − “Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo” que diligenciará cada uno de los profesionales evaluables para asumir el compromiso de ser parte del equipo y, además garantizar que se cumplan las condiciones de experiencia y formación académica presentada.

El proponente deberá adjuntar a los Formatos - “INFORMACIÓN SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO PONDERABLE” y Carta de Compromiso del Equipo de Trabajo” los soportes “certificaciones” y acta de cada uno de los contratos que acreditan la experiencia específica de los miembros del equipo de trabajo, que contengan como mínimo la siguiente información:

-Contratante

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

NOTA: La certificación debe ser expedida por la entidad o empresa contratantes. No se aceptarán auto certificaciones.

LOS CRITERIOS DE PUNTUACIÓN SE DARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

CRITERIO ESPECIALISTA EN REDES ELÉCTRICAS	MÁXIMO PUNTAJE
Experiencia en 1 contrato como: *Especialista en Redes eléctricas en interventorías a contratos de construcción de redes eléctricas, con una dedicación acreditada mínima del 50%.* *El contrato deberá acreditar mínimo tres meses de duración.* *El contrato principal deberá acreditar un valor mínimo del 100% del valor oficial del presente proceso.* *El contrato deberá haber sido ejecutado para una entidad pública.*	10
En caso que el proponente no acredite integral y completamente los requisitos para este factor al momento del cierre del proceso, se asignará 0 puntos por el criterio.	0

CRITERIO ESPECIALISTA EN REDES DE VOZ Y DATOS	MÁXIMO PUNTAJE
Experiencia en 1 contrato como: *Especialista en Redes de voz y datos en interventorías o la construcción de edificaciones, con una dedicación acreditada mínima del 50%.* *El contrato deberá acreditar mínimo tres meses de duración.* *El contrato principal deberá acreditar un valor mínimo del 100% del valor oficial del presente proceso.* *El contrato deberá haber sido ejecutado para una entidad pública.*	10
En caso que el proponente no acredite integral y completamente los requisitos para este factor al momento del cierre del proceso, se asignará 0 puntos por el criterio.	0

CRITERIO ESPECIALISTA EN REDES CONTRA INCENDIO	MÁXIMO PUNTAJE
Experiencia en 1 contrato como: *Especialista o Asesor en redes contra incendio en interventorías o la construcción de edificaciones, con una dedicación acreditada mínima del 50%.* *El contrato deberá acreditar mínimo tres meses de duración.* *El contrato principal deberá acreditar un valor mínimo del 100% del valor oficial del presente proceso.* *El contrato deberá haber sido ejecutado para una entidad pública.*	10
En caso que el proponente no acredite integral y completamente los requisitos para este factor al momento del cierre del proceso, se asignará 0 puntos por el criterio.	0

4.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE (Hasta 10 puntos)

Los perfiles que se evaluarán por el presente criterio serán los siguientes:

PERFIL	PUNTAJE MAXIMO A OBTENER
Director de Interventoría	Hasta 5 puntos
Residente de Interventoría	Hasta 5 puntos

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE
Si acredita un posgrado adicional al mínimo habilitante	5 Puntos
Si no acredita posgrado adicional al mínimo habilitante, de forma integral y completa al cierre del proceso se calificará con 0 puntos.	0 Puntos

FORMACION ACADÉMICA ADICIONAL A LA HABILITANTE DEL RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	PUNTAJE
Si acredita un posgrado	5 Puntos
Si no acredita posgrado, de forma integral y completa al cierre del proceso se calificará con 0 puntos.	0 Puntos

NOTA 1: Para la acreditación del presente criterio se deberá adjuntar el acta y diploma de grado del posgrado.

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – (10 PUNTOS)

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

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

CONCEPTO	PUNTAJE
Promocion de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporacion de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país.

Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, el que sea por lo menos del cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
		Decreto 1082 de 2015.	
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

4.4.1.1. ACREDITACIÓN POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional y alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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 alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación;
b) los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o
c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este

numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato– Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1 del documento base ni por el regulado en este numeral.

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

4.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – (1 PUNTO)

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

Para esto debe presentar: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)"

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

5. CAPÍTULO V CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, 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.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en lascuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado poral menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento(25%) del total de pagos realizados a MIPyrvlES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC , del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas. Este sorteo será virtual, acorde con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, en el marco de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del COVID-19.

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

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

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

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

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

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

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

CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN
Núm. 1 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Servicios nacionales: Presentar el Certificado de existencia y representación legal en que se observe el criterio solicitado o la cédula de ciudadanía por ambas caras para el caso de personas naturales.
Núm. 2 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario, en los términos del parágrafo del artículo 2, Ley 82 de 1993 + documento de identificación. Mujer víctima de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por autoridad competente, en los términos del artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 + documento de identificación. Persona jurídica: Certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Proponente plural: Acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado.
Núm. 3 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las	Certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso + certificado del proponente, rendido bajo gravedad de juramento, en el que indique que por lo

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.	menos el 10% de su nómina está en condición de discapacidad. Proponente plural: Aplica la condición del párrafo anterior y Acta de constitución en la que se observe la participación de por lo menos el 25% del integrante que acredite que como mínimo el 10% de su nómina está en condición de discapacidad.
Núm. 4 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Diligenciar el Formato de Proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, firmado por el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal o representante legal y contador según el caso que aplique, rendido bajo gravedad de juramento y aportar copia de la cedula de ciudadanía de cada una de las personas a acreditar la condición en mención por ambas caras, con lo que la entidad verificará a través del sistema RUAF dicha manifestación. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. Se entenderá como mayor proporción al proponente que acredite el mayor número de trabajadores referente a personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, para el caso de proponentes plurales se tomará la sumatoria del personal en mención con respecto a los integrantes.
Núm. 5 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificado expedido por el Ministerio del Interior, Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, según sea el caso + certificado del proponente, rendido bajo gravedad de juramento, en el que indique que por lo menos el 10% de su nómina pertenece a tales poblaciones. Proponente plural: acta de constitución en la que se observe sus integrantes, aquellos que van a acreditar la vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para el caso de proponentes plurales, el requisito podrá ser acreditado por alguno de sus integrantes. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación.

Núm. 6 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participenmayoritariamente.	Certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN –, Presidencia de la República. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Proponente plural: acta de constitución en la que se observe sus integrantes, para el caso de proponentes plurales, el requisito podrá ser acreditado por alguno de sus integrantes. Es indiferente el porcentaje de participación en el proponente plural del integrante o integrantes que van a acreditar la vinculación.
Núm. 7 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente plural: acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado. Persona jurídica: certificado de existencia y representación legal o documentos estatutarios respectivos que den cuenta de la participación de los integrantes de la persona jurídica. Madre cabeza de familia: Declaración ante notario, en los términos del parágrafo del artículo 2, Ley 82 de 1993 + documento de identificación. Persona en proceso de reincorporación o reintegración: certificado expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, Presidencia dela República.
Núm. 8 Art 35 Ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP. Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación legal en el que se observe el criterio solicitado.
Núm. 9 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Proponente plural: Acta de constitución en la que se observe el criterio solicitado. Micro y/o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP Cooperativas o asociaciones mutuales: certificado de existencia y

	representación legal en el que se observe el criterio solicitado.
Núm. 10 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una 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.	Certificado del representante legal o revisor fiscal, rendido bajo gravedad de juramento + estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
Núm. 11 Art 35 ley 2069 de 2020 Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.	Certificado de existencia y representación legal, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 “por medio de la cual se crean y desarrollan las sociedades comerciales de beneficio e interés colectivo (BIC)”. Sobre segmento Mipymes: certificado expedido por el representante legal, o el contador, o el revisor fiscal, en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019 y/o RUP; si existe discrepancia entre ambos documentos, se tendrá en cuenta lo que indique el RUP.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: Los documentos exigidos para acreditar los factores de desempate deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta y no serán objeto de subsanación.

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

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

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

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

7. CAPÍTULO VII ACUERDOS COMERCIALES

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

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

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

La entidad dará aplicación a la excepción No. 14 sólo si se verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme.

8. CAPÍTULO VIII GARANTÍAS DEL CONTRATO

8.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
Cumplimiento del Contrato	20% del valor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única, por el plazo de ejecución del Contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única, por el plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
Pago Salarios, prestaciones sociales e Indemnizaciones	5% del valor del contrato	Desde la aprobación de la garantía única, por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual por daños a terceros.	200 SMMLV	Desde la aprobación de la garantía única y por el plazo de ejecución del Contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP NIT 900.126.860-4.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

9. CAPÍTULO IX MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

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

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

9.1 TIPO DE CONTRATO: La UAESP celebrará un Contrato de Consultoría definido por la Ley 80 de 1993 en su artículo 32 numeral 2° en los siguientes términos: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos (…)"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, minuta contractual y demás documentos que conforman el contrato, así como a la propuesta presentada.
2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.
3. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la UNIDAD por conducto del supervisor del contrato.
7. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
8. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán a la UNIDAD de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados a la UNIDAD por el objeto de este contrato no infringen ni

vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, La UNIDAD queda autorizada para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

9. Guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

10. Dar uso eficiente y/o realizar el control al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo con el código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP. (si aplica)

11. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental *"Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)"* y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESP, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

12. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Plan Institucional de Gestión Ambiental).

13. Garantizar que el personal que ejecute el contrato cumpla con el esquema de vacunación (Hepatitis A, hepatitis B, Tétano) y las demás que sean necesarias (si aplica).

14. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial y salud ocupacional.

15. Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente.

16. Emplear la infraestructura técnica, operativa, logística y de talento humano necesaria para atender en debida forma el desarrollo del objeto contratado.

17. Obrar con lealtad y buena fe en las actividades que realice, evitando dilaciones durante la ejecución del contrato.
18. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable del contrato de obra objeto de supervisión, de acuerdo con los lineamientos definidos por la UAESP.
2. Suscribir juntamente con la Supervisión designada el Acta de Inicio del Contrato de Interventoría.
3. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el Contratista de obra para el proyecto se hallen conforme lo exigido en los pliegos de condiciones del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la UAESP. De igual forma, conforme a las modificaciones o suscripciones de actas que impliquen su modificación (cuando aplique).
4. Proyectar, verificar, aprobar y suscribir actas de: modificación, suspensión, reinicio, prorroga, parcial, terminación, recibo, liquidación y otras, conforme a las obligaciones contractuales cuando a ello hubiere lugar.
5. Proyectar, verificar, aprobar y suscribir las actas e informes de obra, paz y salvo y demás documentos que den cuanta de la correcta ejecución del contrato (sin limitarse a ellas).
6. Solicitar a Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría
7. Verificar y aprobar el plan de trabajo, los protocolos de bioseguridad y las hojas de vida del personal técnico, y los demás documentos exigidos en el contrato de obra los cuales deberán ser entregados un (1) día hábil siguiente a la firma del acta de inicio del contrato de obra.
8. Verificar y aprobar el análisis de precios unitarios de los ítems ofertados previo al inicio de la ejecución de la primera actividad del contrato de obra.
9. Verificar y aprobar los siguientes documentos: a) Copia del contrato de la totalidad del personal, incluir el objeto del contrato, valor y especialidad. b) Copia certificado médico de Aptitud Laboral de ingreso. C) Certificaciones de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral con máximo 30 días calendario de expedición. d) Notificación de riesgos e) copia de la certificación o acta que evidencie la inducción del personal f) Formato examen médico laboral de retiro, lo cual deberá ser entregado dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, teniendo en cuenta el cronograma aprobado.
10. Revisar y analizar cualquier cambio que se presente con relación al personal que el contratista de obra proponga, verificando que los mismos cumplan con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
11. Permitir al supervisor y a los demás funcionarios autorizados por este, la revisión de las obras y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan.
12. Coordinar la reunión técnica inicial y las periódicas, de conformidad con lo previsto en las especificaciones técnicas de las obras del proyecto.
13. Ejecutar las funciones previstas en la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado G-EFSICE-01 de Colombia Compra Eficiente, en especial las definidas como funciones de vigilancia técnica.
14. Proveer por su cuenta todo el personal mínimo requerido y que considere necesario para realizar la interventoría administrativa, jurídica, técnica, financiera, contable y todos los

demás elementos para la supervisión los trabajos, asumir por su cuenta el transporte de los mismos para las diferentes reuniones, visitas de carácter técnico y comités, efectuados en las sedes de la UAESP.

15. Realizar la verificación y control técnico de los materiales que se requieran en el contrato de obra.

16. Realizar la verificación del cumplimiento del plan trabajo (cronograma) dentro del plazo estipulado por el contratista de obra aprobado por el supervisor y efectuar el efectivo seguimiento emitiendo alerta sobe posibles desviaciones con sus respectivas recomendaciones.

17. Presentar y elaborar de manera quincenal, un informe ejecutivo del estado, avance físico, avance técnico y financiero de los trabajos, el cual deberá ser remitido el último día hábil de la semana al supervisor del contrato para su evaluación y aprobación.

18. Presentar y elaborar mensualmente y/o a solicitud del supervisor del contrato, un informe ejecutivo del estado, avance físico y financiero de los trabajos, el cual será enviado al supervisor del contrato para su evaluación y aprobación el cual debe contener como mínimo: Informe del trabajo ejecutado en el mes, que refleje adecuadamente las actividades ejecutadas y el estado de avance con respecto a lo programado, con las actividades programadas para el siguiente mes con las observaciones necesarias; si existe un atraso en la programación, se debe consignar su justificación, además de proponer un plan de contingencia para cumplir el plazo del contrato, el informe se debe entregar en los siguientes dos (2) días hábiles después del corte del periodo.

19. Asistir a los comités programados, organizados por el supervisor del contrato.

20. Coordinar y liderar la realización de los diferentes comités técnicos con la periodicidad que defina la supervisión del contrato, con la finalidad de hacer el seguimiento a los aspectos de obra, técnicos, financieros, jurídicos, ambientales, comunitarios entre otros aspectos referentes al avance de la obra, dichos comités deberán estar conformados mínimo por un delegado de la UAESP, uno del contratista de obra y uno de la interventoría.

21. Informar al supervisor del contrato cualquier cambio que se realice a las especificaciones técnicas y en el cronograma de actividades del contrato de obra objeto de esta interventoría, para su respectiva aprobación.

22. Revisar, aprobar y tramitar junto con el supervisor del contrato las autorizaciones que se requieran para ejecutar los ítems no previstos en el contrato de obra.

23. Realizar la revisión y aprobación del correspondiente informe final de ejecución, presentado por el contratista de la obra.

24. Contar con la aprobación del supervisor del contrato, en caso de reprogramación del cronograma, adjuntando la respectiva justificación. El contratista debe garantizar el cumplimiento del contrato en el tiempo especificado, por lo anterior, si se llega a presentar un retraso en los diseños y trámites a causa de la mala planeación del contratista, será responsabilidad exclusiva de este, quien por tal causa incurrirá en incumplimiento grave de sus respectivas responsabilidades y se harán acreedores a las sanciones contractuales correspondientes y deberán asumir los sobrecostos y demás consecuencias que por ello se generen.

25. Entregar a la finalización del contrato los documentos e informes aprobados que hayan sido requeridos por el apoyo a la supervisión, en medio físico y magnético que haya elaborado con ocasión a la ejecución del presente contrato debidamente firmado por cada profesional encargado.

26. Atender oportunamente los requerimientos que realice la entidad Contratante, UAESP o los organismos de control con ocasión de las obras ejecutadas y en razón a la liquidación del Contrato de Obra Pública que dio origen al proyecto contratado

27. Presentar al supervisor la asistencia del personal requerido para dar soporte a la facturación del contrato.

28. Disponer, administrar y mantener, en sitios cercanos a la obra, durante el tiempo de ejecución del contrato, personal profesional, técnico y administrativo, instalaciones, equipos de laboratorio y control y una organización logística adecuada para el ejercicio de las obligaciones de Interventoría.

29. Garantizar que el contratista conserve todas las áreas aledañas al lugar de los trabajos objeto del contrato en las condiciones en que se encuentren antes de la iniciación de los trabajos y ponerlas a su costa en caso de que las destruya o deteriore durante la ejecución del mismo.

30. Garantizar que el contratista le dé un manejo adecuado del campamento y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos.

31. Garantizar que el contratista realice las reparaciones necesarias a la infraestructura aledaña que se afectará por el desarrollo de las obras.

32. Velar y controlar que el contratista de obra efectué (si hay lugar a ello) la disposición adecuada de escombros y sobrantes en botaderos autorizados por la secretaria distrital de ambiente.

33. Vincular como mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano destinado a la ejecución del contrato durante el plazo contractual, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico o especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.

34. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.

35. Registrar en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" a las mujeres que sean contratadas en virtud del cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.

36. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.

37. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.

38. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

39. Velar y controlar que el contratista de obra coloque en funcionamiento la maquinaria, equipos, herramientas y operarios en los lugares y horas impartidos por el supervisor y/o la interventoría del presente contrato. Manteniendo en el lugar un representante con el conocimiento y autoridad suficiente para solucionar cualquier impase y/o requerimiento.

40. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo y que sean establecidas por la entidad.

41. Entregar información a la Unidad y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del Contrato de obra, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del Contrato de obra.

42. Entregar al Supervisor designado, en caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El Contratista de Obra según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.

43. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la UAESP, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el Contrato de Interventoría, en especial lo establecido en el Manual Operativo.

44. Poner en conocimiento de la UAESP y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones, derechos de petición, quejas y demás documentos que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.

45. Cualquier controversia que se presente durante la ejecución del contrato, debido a una mala elaboración de los análisis de precios unitarios y/o a su entrega posterior a la firma del acta de inicio, será responsabilidad exclusiva del contratista y del interventor, quienes por tal causa incurrirán en incumplimiento grave de sus respectivas responsabilidades y se harán acreedores a las sanciones contractuales correspondientes y deberán asumir los sobrecostos y demás consecuencias que por ello se generen.

46. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las actividades necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a la UAESP y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de proyectar y suscribir la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la UAESP.

47. Cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente durante la ejecución del contrato de obra y de interventoría, con respecto a la prevención en el contagio del virus COVID-19 (vacunación, protocolos de bioseguridad, distanciamiento físico, aforo controlado.

48. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones, obras, actividades y acciones contempladas en el Plan de Manejo Ambiental y Licencias Ambientales.

49. Realizar control y seguimiento ambiental a las actividades de construcción con el fin de evitar impactos no previstos y evitar daños a terceros.

50. Exigir al Contratista el cumplimiento de todas las normas sobre seguridad industrial, protocolos de Bioseguridad y salud ocupacional del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente. Así como el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y las que la modifiquen o sustituyan.

51. Ejercer control necesario para que, con el movimiento de maquinaria, transporte, disposición o almacenamiento de escombros o desechos sólidos, vertimientos líquidos, no se causen daños innecesarios a los recursos naturales y/o al paisaje.
52. Supervisar las acciones necesarias que ayuden a prevenir, controlar, minimizar, mitigar y compensar los daños que se le causen al medio ambiente, tales como el buen manejo y disposición de residuos sólidos, protección a los recursos hídricos, aire, suelos y fauna, control de plagas y malezas, programas de educación y de capacitación, entre otros.
53. Servir de articulación entre la comunidad, el Contratista, las autoridades locales de bajo nivel y las autoridades ambientales para las observaciones, quejas y reclamos de tipo ambiental que se presenten por parte de los ciudadanos con motivo de las obras.
54. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que resulten inherentes a la naturaleza del objeto contractual.

OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Realizar el seguimiento y verificación de especificaciones de materiales y procesos constructivos, según las especificaciones técnicas del contrato de obra y dar el visto bueno para la aprobación según lo previsto en el objeto contractual y las obligaciones dispuestas en el contrato de obra.
2. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de las condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato de obra.
3. Verificar y aprobar el cronograma de obra y plan de asignación de recursos detallado, para realizar el seguimiento a la ejecución del contrato de obra, documento que deberá entregar el contratista a la interventoría.
4. Realizar el inventario de las áreas a intervenir, conjuntamente con el contratista de obra para las actividades de construcción.
5. Revisar, aprobar y realizar seguimiento al Plan de Seguridad Operacional, presentado por el contratista de obra.
6. Revisar, aprobar, y realizar seguimiento, a los análisis de precios unitarios (APU) ofertados por el contratista de obra.
7. Para la toma de decisiones, por parte de la UAESP, sobre solicitudes de modificación del contrato de obra, como son la inclusión de ítem no previstos, el balance de cantidades y actividades, prórrogas, formato especificaciones, adiciones, entre otros, el interventor deberá presentar previamente de forma detallada y justificada, el análisis integral de la matriz de riesgos asociada a dicho contrato de obra para que este sea tenido en cuenta por la UAESP, siendo la firma interventora responsable de la información y el alcance que se presente a la Entidad y de las sanciones que de allí se deriven.
8. Establecer y diligenciar la bitácora para registrar diariamente la asistencia del personal mínimo requerido en la obra, registro y control de equipos, las novedades, copia de la cual deberá dejar a la UAESP para que forme parte del expediente del contrato de obra.
9. Certificar el cumplimiento del contrato de obra en sus distintas etapas de ejecución: revisión y complementación de los estudios y diseños de la obra.
10. Prestar acompañamiento permanente e idóneo a la UAESP, en el evento que se realicen visitas de campo al contrato de obra ya sea de manera programada o imprevista, facilitando la logística y el apoyo requerido.
11. Velar por la entrega de informes, conceptos y resultados, en los tiempos requeridos, de las evaluaciones técnicas del contrato de obra, verificando que se adapten a las normas, estándares y especificaciones que forman parte del contrato de obra.

12. Revisar, analizar y documentar en forma completa y detallada la consecución o ajuste de estudios y diseños, cantidades de obra, fuentes de materiales, especificaciones técnicas, propuesta, derechos de autor, normas y reglamentaciones aplicables al contrato suscrito y sobre el cual, se ejercerá la interventoría.
13. Conocer sobre la organización y disposiciones normativas de la UAESP y demás legislación nacional aplicable al contrato de obra.
14. Verificar durante el desarrollo de las obras, que las áreas intervenidas cuenten con el cerramiento, señalización adecuada en buen estado y demás, dispositivos que garanticen la seguridad industrial y/o salud ocupacional en la ejecución de actividades y el bienestar de los usuarios de la Entidad.
15. Resolver toda consulta, sobre la interpretación de planos (cuando aplique), especificaciones técnicas, pruebas y ensayos que el contratista de obra presente.
16. Verificar y documentar que los puntos levantados por la topografía del contrato de obra sean localizados, materializados y descritos detalladamente en el informe de topografía.
17. Llevar un constante seguimiento del avance y estado del proyecto en la herramienta Microsoft Project, emitir los reportes oportunos a la UAESP, cada que sean requeridos.

OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en el contrato.
2. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el Contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Unidad Administrativa y Servicios Públicos y la normatividad vigente.
3. Mantener durante toda la ejecución del contrato el control presupuestal, de tal manera que el Contratista programe y ejecute las actividades objeto del contrato, cumpliendo con la asignación de recursos para cada vigencia fiscal, el valor y el plazo contractual.
4. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el Contratista para tal efecto.
5. Verificar que el Contrato de obra cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
6. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al Contrato de obra, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al Contratista y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
7. Realizar un balance semanal del porcentaje de avance de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan por el Contratista.
8. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
9. Informar a la UAESP y al Supervisor designado, de manera oportuna, hechos que constituyan riesgo para el proyecto, informando sobre avances, estado financiero del Contrato de obra, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
10. Verificar antes de cada pago que el Contratista haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, del personal vinculado a la obra según la normatividad vigente para el periodo correspondiente al Acta de Recibo Parcial de Obra, así como en parafiscales de

SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.

11. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar los elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Designar el supervisor del contrato de consultoría
7. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
8. Verificar a través del supervisor y/o interventor del contrato, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 50% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

NOTA: Para la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá allegar los siguientes documentos:

1. RIT actualizado y vigente
2. RUT actualizado y vigente
3. Certificación bancaria del porponente con fechas de expedición no mayor a treinta (30) dias calendario, contados a partir de la decha de adjudicación del contrato.

Así mismo, en cumplimiento del literal g) del artículo 2º de la Ley 2013 de 2019, el adjudicatario, previa suscripción del contrato, deberá inscribirse en el Aplicativo de Declaración de bienes y rentas y conflicto de interés dispuesto en el SIGEP – Departamento Administrativo de la función pública. La verificación, será realizada por la UAESP previo a la firma del Contrato.

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

10.1. ANEXOS

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

10.2. FORMATOS

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

8 Formato 8 – Minuta del contrato
9 Formato 9 – Vinculación de personas con discapacidad
10 Formato 10 – Puntaje de Protección a la Industria Nacional
11 Formato 11 - Experiencia Ponderable
12 Formato 12 - Personal Ponderable (12A – 12B – 12C)
13 Formato 13 - Académico Ponderable (13 A – 13 B)

10.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Propuesta Económica.