Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHdordoneb	DANIELA ORDONEZ BARRERO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-12-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
Fecha y Hora Sistema:	2022-03-07-3:57 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	**9722**	**Fecha Registro:**	**2022-03-07**	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	313.745.410,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	**313.745.410,00**	**Saldo x Comprometer:**	313.745.410,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9722	**Fecha Registro:**	2022-03-07	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	C-3699-1300-6-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL	Nación	13	CSF						
					Total:	313.745.410,00	0,00	313.745.410,00	313.745.410,00	0,00

Objeto:	LLEVAR A CABO LA ADECUACIÓN Y REMODELACIÓN DEL PISO DEL AUDITORIO, LAS DIVISIONES MODULARES DEL ÁREA DE OFICINAS PISO 2 Y 3, EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, UBICADO EN LA CARRERA 10 NO. 15-22, BOGOTÁ D.C., POR EL SISTEMA DE PRECIOS FIJOS Y VALORES UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.

FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ

Firmado digitalmente por FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ
Fecha: 2022.03.07 16:37:06 -05'00'

FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ

COORDINADORA GRUPO GESTIÓN FINANCIERA

El empleo es de todos UAEOS	SOLICITUD NOVEDADES CDP
VERSIÓN 11	CODIGO UAEOS-FO-GFI-01	FECHA EDICIÓN: 12/08/2021

			DIA	MES	AÑO
TIPO DE SOLICITUD :	EXPEDICIÓN	**FECHA SOLICITUD:**	7	Marzo	2022

FUNCIONARIO: (Nombre del funcionario que adelanta el proceso)	ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO	**CARGO:**	COORDINADORA
ÁREA O DEPENDENCIA:	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**TIPO CDP:**	INVERSIÓN

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

Código Rubro	Descripción	Valor
C-3699-1300-6-0-3699016-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL	$ 313.745.410,00

RECURSOS SOLICITADOS : (Valor en letras)	**TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE**	**$ 313.745.410,00**

USOS PRESUPUESTALES

Código Uso	Descripción
A-02-02-01-004-006-02	APARATOS DE CONTROL ELÉCTRICO Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y SUS PARTES Y PIEZAS
A-02-02-01-004-006-03	HILOS Y CABLES AISLADOS; CABLE DE FIBRA ÓPTICA
A-02-02-01-004-006-05	LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS
A-02-02-02-005-004-03	SERVICIOS DE PREPARACIÓN DEL TERRENO
A-02-02-02-005-004-05	SERVICIOS ESPECIALES DE CONSTRUCCIÓN
A-02-02-02-005-004-06	SERVICIOS DE INSTALACIONES
A-02-02-02-005-004-07	SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS

OBJETO:	Llevar a cabo la adecuación y remodelación del piso del Auditorio, las divisiones modulares del área de oficinas piso 2 y 3, en el inmueble de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, ubicado en la carrera 10 No. 15-22, Bogotá D.C., por el sistema de precios fijos y valores unitarios sin fórmula de reajuste.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO :	Bogotá D.C.	**DURACIÓN:**	Tres (3) meses

Diligenciar si su solicitud es la de Anulación, Reducción o Adición

VALOR : (Valor en letras y números)		
JUSTIFICACIÓN: (adjuntar formato de justificación para adición)		
No. CDP :		

ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Grupo de Gestión Administrativa
(Nombre del funcionario que adelanta el proceso)

RONAL ALFONSO TORRES TORRES
Subdirector Nacional - Ordenador del Gasto (D)

Consecutivo Estudio Previo	2022022101	**Fecha Solicitud**	Febrero de 2022	**Área que lo solicita**	Grupo Gestión Administrativa
Funcionario y cargo	**Ángela María Gutiérrez Restrepo Coordinadora Grupo Gestión Administrativa**				
Departamento	BOGOTÁ D.C	**Ciudad o municipio**	BOGOTÁ D.C	**Comuna/ localidad/ vereda**	N/A
Recursos Solicitados	TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($313.745.410) MONEDA CORRIENTE.	Fortalecimento de la infraestrutura para el funcionamento de la entidad a Nível Nacional		**Duración y vigencia**	**TRES (3) meses**

1.ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto1082 de 2015)

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATIFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

(**La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias** adscrita al **Ministerio del Trabajo**, que tiene la tarea del fomento y el fortalecimiento de las organizaciones solidarias en Colombia (cooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales, fundaciones, asociaciones, corporaciones, organismos comunales y grupos de voluntariado).

En este sentido, para cumplir de forma oportuna y eficaz los servicios que la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias tiene por mandato constitucional y legal, se requiere contar a con sedes apropiadas, acordes y funcionales, que ofrezcan condiciones seguras, adecuadas y dignas para la prestación de dichos servicios, que tengan la capacidad de albergar tanto a los servidores públicos y contratistas de la entidad como también brindar espacios dignos de atención a los usuarios.

Para la prestación de los servicios, en la ciudad de Bogotá, la Entidad cuenta actualmente con un inmueble ubicado en la carrera 10 No. 15 -22, en el que funcionan las oficinas principales de la entidad; el centro de atención al ciudadano y su Auditorio, así como los demás pisos que la componen.

Es importante mencionar que, por la vetustez de este inmueble, permanentemente se están presentando daños y gran deterioro en las oficinas de los **pisos 2 y 3**, en especial las divisiones modulares prefabricados piso techo en lámina y panel en tríplex, y que incluyen ventanearía en aluminio y vidrio. Paneles que al día de hoy se encuentran desajustados, desplomados, con elementos sueltos, lo cual es un riesgo para el personal que labora en estos pisos, pues los mismos no garantizan la salud y bienestar de los empleados y usuarios.

Por otro lado, el piso del auditorio; el cual cuenta con un acabado tipo vinisol, material que se encuentra con un desgaste por el uso, es altamente inflamable lo cual puede representar un alto riesgo de incendio en las instalaciones.

Por lo anteriormente expuesto y en el marco de **Decreto 1009 DE 2020**, el mantenimiento y adecuación a realizarse en esta sede de la Entidad, no son mejoras suntuarias que busquen embellecer las instalaciones, sino que por el contrario se encuentran enmarcadas dentro de lo estipulado en **el "ARTÍCULO 5. MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES:"** …El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las Entidades solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad."

Para satisfacer esta necesidad se hace necesario contratar las obras de mantenimiento y adecuación locativa del inmueble; por lo que la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias adelantará el proceso Licitatorio bajo la modalidad de precios unitarios fijos, sin formula de reajuste de la remodelación del auditorio y de las oficinas modulares **piso -2 y 3** ubicadas la dirección Kr 10 No. 15-22 Bogotá D.C., el cual podrá ser consultado en el SECOP II.

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

2.1. Objeto	Llevar a cabo la adecuación y remodelación del piso del Auditorio, las divisiones modulares del área de oficinas **piso 2 y 3**, en el inmueble de propiedad de la **Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias**, ubicado en la carrera 10 No. 15-22, Bogotá D.C. Por el sistema de precios fijos y valores unitarios sin fórmula de reajuste.
2.1. Especificaciones Técnicas	La clasificación se debe relacionar en el siguiente cuadro guía:

REMODELACION OFICINAS PISO -2 UAEOS

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1,1	PEOPERATIVOS GENERALES		
1.1.1	Cerramientos provisionales en polisombra	M2	84,7
2	DESMONTES		
2,1	DESMONTE DIVISIONES MODULARES		
2.1.1	Desmonte divisiones modulares. Inc. (Tabique, Puertas, Ventaneria)	M2	176,66
2.1.3	Cargue y retiro de Divisiones Modulares	Viaje	19,00
3	MUROS LIVIANOS		
3,1	MUROS EN SUPERBOARD		
3.1.1	Muros en super board doble cara (SB 6 - 6 mm) Inc.(Estructura , tornilleria, macilla, Equipo , herramienta menor)	M2	176,66
3.1.2	Tapa superior . Lateral, e inferior para ventanas y puertas oficinas (SB 6 - 6 mm) Inc.(Estructura , tornilleria, macilla, Equipo , herramienta menor)	ML	104,30
3.1.2	Sum. E inst. durmiente en pino SECO CEPILLADO 2" x 3" para soporte , superior, lateral ventanas y marcos metalicos puertas oficinas Inc.(tornilleria, Equipo , herramienta menor)	ML	104,30
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4,1	REUBICACION SALIDAS		
4.1.1	Desmonte interruptores sobre puestos	UN	8,00
4.1.2	Reinstalación salida para interruptor en muros superboard inc. Cableado existente.	UN	8,00
5	INSTALACIONES RED NORMAL ,REGULADA Y DATOS		
5,1	CANALETA RED NORMAL ,REGULADA Y DATOS		
5.1.1	Desmonte canaleta red Normal ,Regulada y Datos	ML	20,00
5.1.2	Re instalación canaleta red Normal ,Regulada y Datos Inc. Cableado existente	ML	20,00
6	CARPINTERIA METALICA Y MADERA		
6,1	VENTANAS Y PUERTAS EN ALUMINIO		
6.1.1	Sum. E Inst. puertas en madera color Wuengue , marco metalico Ral 7012 mate. Inc.Cerradura tipo Alcoba Medidas ,90 x 2,00 de Altura	UN	11,00
6.1.2	Sum. E Inst. ventanas selladas en aluminio proyectante Ral 7012 Mate vidrio 5 mm. ,90 x 1,20 de Altura	UN	12,00
6.1.3	Sum. E Inst. Guardescoba en cedro h= 7 cm. Inc. Tintilla color Wuenge,Equipo y Herramienta menor	ML	88,33
7	ACABADO MUROS		
7,1	VINILO MUROS		
7,1,1	Pintura muros en super board en vinilo tipo - 1 dos manos Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	M2	353,32
7,1,2	Pintura muros en super board en vinilo tipo - 1 dos manos Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	ML	104,30
7,1,3	Resanes,Pintura muros, Cielorasos por obra ejecutada Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	GL	1,00
8	ASEO		
8,1	ASEO OBRA		
8,1,1	aseo general obra	GL	1,00

REMODELACION OFICINAS PISO -3 UAEOS

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1,1	PEOPERATIVOS GENERALES		
1.1.1	Cerramientos provisionales en polisombra	M2	72,60
2	DESMONTES		
2,1	DESMONTE DIVISIONES MODULARES		
2.1.1	Desmonte divisiones modulares. Inc. (Tabique, Puertas, Ventaneria)	M2	164,56
2.1.3	Cargue y retiro de Divisiones Modulares	Viaje	18,00
3	MUROS LIVIANOS		
3,1	MUROS EN SUPERBOARD		
3.1.1	Muros en super board doble cara (SB 6 - 6 mm) Inc.(Estructura , tornilleria, macilla, Equipo , herramienta menor)	M2	164,56
3.1.2	Tapa superior . Lateral, e inferior para ventanas y puertas oficinas (SB 6 - 6 mm) Inc.(Estructura , tornilleria, macilla, Equipo , herramienta menor)	ML	99,40
3.1.2	Sum. E inst. durmiente en pino SECO CEPILLADO 2" x 3" para soporte , superior, lateral ventanas y marcos metalicos puertas oficinas Inc.(tornilleria, Equipo , herramienta menor)	ML	99,40
4	INSTALACIONES ELECTRICAS		
4,1	REUBICACION SALIDAS		
4.1.1	Desmonte interruptores sobre puestos	UN	12,00
4.1.2	Reinstalación salida para interruptor en muros superboard, inc. Cableado existente.	UN	12,00
5	INSTALACIONES RED NORMAL ,REGULADA Y DATOS		
5,1	CANALETA RED NORMAL ,REGULADA Y DATOS		
5.1.1	Desmonte canaleta red Normal ,Regulada y Datos	ML	22,50
5.1.2	Re instalación canaleta red Normal ,Regulada y Datos inc. Cableado existente.	ML	22,50
6	CARPINTERIA METALICA Y MADERA		
6,1	VENTANAS Y PUERTAS EN ALUMINIO		
6.1.1	Sum. E Inst. puertas en madera color Wuengue , marco metalico Ral 7012 mate. Inc.Cerradura tipo Alcoba Medidas ,90 x 2,00 de Altura	UN	10,00
6.1.2	Sum. E Inst. ventanas selladas en aluminio proyectante Ral 7012 Mate vidrio 5 mm. ,90 x 1,20 de Altura	UN	12,00
6.1.3	Sum. E Inst. Guardescoba en cedro h= 7 cm. Inc. Tintilla color Wuenge,Equipo y Herramienta menor	ML	82,28
7	ACABADO MUROS		
7,1	VINILO MUROS		
7,1,1	Pintura muros en super board en vinilo tipo - 1 dos manos Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	M2	329,12
7,1,2	Pintura muros en super board en vinilo tipo - 1 dos manos Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	ML	99,40
7,1,3	Resanes,Pintura muros, Cielorasos por obra ejecutada Inc. Equipo, andamios y Herramienta menor	GL	1,00
8	ASEO		
8,1	ASEO OBRA		
8,1,1	aseo general obra	GL	1,00

ADECUACIÓN AUDITORIO

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANTIDAD
1	PRELIMINARES		
1,1	DEMOLICIÓN PISO EXISTENTE		
1.1.1	Demolición y retiro Piso existente tipo Vinisol	M2	205,60
2	PISOS BASES		
2,1	PISO AUDITORIO		
2.1.1	Alistado en mortero	M2	205,60
2.1.3	Sum . E instalación piso en Porcelanato Mate 60 x 60 incl. Dilataciones 3,00 x 3,00	M2	205,60
2.1.3	Sum . E instalación Guardescoba en Porcelanato Mate h=,10	ML	89,60
8	ASEO		
8,1	ASEO OBRA		
8,1,1	aseo general obra	GL	1,00

2.2. Identificación del nivel de clasificador de bienes y servicios:

CODIFICACIÓN DE LOS SERVICIOS UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	NOMBRE
30151800	Materiales para revestimiento de paredes y exterior
30191800	Equipo y materiales para la Construcciones temporales y apoyo al mantenimiento
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72121100	Servicios de construcción edificios comerciales y de oficina
72121400	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72151400	Servicios de construcción de recubrimientos de muros

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL SUPERVISOR, DE LA UAEOS Y DEL INTERVENTOR (ESTE ULTIMO EN EL CASO QUE SE REQUIERA)

3.1. Obligaciones del Contratista

El Contratista se obliga para con La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias a:

Obligaciones Generales:

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
3. Cumplir con la normativa vigente relacionada con las áreas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, y garantizar la calidad de las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
4. Atender las instrucción y lineamientos que imparta la interventoría y/o la supervisión de, durante la ejecución del contrato.
5. Entregar el Cronograma estimado de obra, y dar cumplimiento a su programación. Entregar los Análisis de precios unitarios
6. Colaborar con la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias del Pueblo en cualquier requerimiento que ella haga y tomar medidas que a pesar de no estar estipuladas contractualmente que consideren necesarias para la correcta ejecución de las actividades.
7. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
8. Dar a conocer a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
9. Comunicarle a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.

10. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
11. Prestar servicios de primera calidad con el equipo de trabajo propuesto.
12. Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el supervisor del contrato
13. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
14. Dar un trato respetuoso al personal de la Entidad.
15. Responder por los daños que puedan ocasionar en ejecución del contrato.
16. Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, las obligaciones con el sistema integral de seguridad, salud y pensión, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
17. Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato, y se desprendan del objeto del mismo.
18. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
19. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la **ENTIDAD**.
20. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la entidad.

Obligaciones Técnicas:

1. Elaborar, suscribir y presentar a La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias las respectivas Actas parciales de Obra. Estas Actas parciales de Obra deben estar aprobadas por el interventor y/o supervisor del Contrato, según corresponda.
2. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras.
3. Realizar los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias.
4. Presentar para aprobación del interventor y del supervisor, actas parciales y final de obra.
5. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
6. Presentar la documentación requerida para acreditar el personal exigido en el pliego de condiciones, para la revisión y aprobación de la interventoría y de la supervisión de la **ENTIDAD** como requisito de ejecución del contrato.
7. Realizar, por cuenta y riesgo del contratista, la revisión, comprobación, cálculo de cantidades, especificaciones técnicas, presupuesto, materiales de construcción y demás aspectos que se requieran para la ejecución del contrato. Una vez efectuada por parte del contratista, la revisión, comprobación y confirmación de lo anteriormente mencionado para la ejecución de la obra, presentará el respectivo informe. En el evento en que como resultado de la revisión, confirmación y comprobación de los diseños se requiera realizar cambios o ajustes a las cantidades o especificaciones inicialmente suministrados por la entidad, estos deben ser revisados y aprobados por el interventor y supervisor de la entidad , debiendo el jefe de la oficina gestora decidir sobre su aceptación o no, es decir en ningún caso el hecho de realizar la revisión, comprobación y confirmación de los diseños le impone a la entidad la obligación de aceptar lo recomendado. Como consecuencia de la revisión, comprobación y confirmación de especificaciones técnicas, el contratista adquiere plena responsabilidad por la calidad de las obligaciones ejecutadas y recibidas a satisfacción por el interventor.
8. Ejecutar las obras dando cumplimiento a la programación de obra y/o cronograma de actividades, revisado y aprobado por el interventor y el supervisor de la Entidad.
9. Reparar las vías de acceso en los lugares de obra concernientes al contrato, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras; y retirar los materiales sobrantes y entregar la obra en perfecto estado de limpieza.
10. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato, siempre que los mismos sean imputables al contratista.
11. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: 1) Elementos de seguridad industrial para obreros y todo el personal de la obra, 2) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y 3) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes.
12. Realizar la señalización de los lugares y maniobras peligrosas, avisos y carteles expresivos de las normas adoptadas.
13. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato.
14. Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas, industriales, de seguridad y de señalización preventiva, necesarias para no poner en peligro las personas ni los bienes, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. Aceptar el control y acatar las órdenes e instrucciones del interventor y del supervisor del contrato.
15. El Contratista proveerá las condiciones de seguridad necesarias en el sitio de obra, para que el Interventor, de la entidad y los entes de control puedan inspeccionar las actividades ejecutadas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, sin costo adicional para El Contratante.
16. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas. Asistir a los comités técnicos
17. Llevar una bitácora de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general del contrato ejecutado y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados por la entidad.
18. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la Interventoría y contener, para cada uno de los frentes de trabajo:

    - Avance de cada una de las actividades programadas. Cantidades de obra ejecutadas.
    - Registros fotográficos.
    - Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas, si a ello hubiere a lugar. Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
    - Resumen de las actividades realizadas en el mes.
    - Relación del personal empleado en la ejecución de la obra. Informe de seguridad industrial.

	• Informe de manejo ambiental. • Actualización del programa de ejecución de obra. **19.** Acreditación, de acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. **20.** Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la Interventoría y contener como mínimo: • Resumen de actividades y desarrollo de la obra. • Documentación técnica, entre ella: Bitácora de obra. • Memoras de cantidades de obra • Manual de mantenimiento de los equipos instalados con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
3.2. Obligaciones del Supervisor	La unidad podrá designar un supervisor que verifique el cumplimiento del contrato bajo las especificaciones técnicas para materiales y en general de obra, quien cumplirá además de lo establecido en las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018 en la resolución interna 710 del 29 de diciembre de 2017, " por medio de la cual se adopta el manual de supervisión de interventoría de contratos y convenio de la unidad administrativa especial de organización solidarias" y tendrá las siguientes funciones: **1.** Suscribir con el contratista, el acta de inicio del contrato. **2.** Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en el contenido. **3.** Realizar reuniones con el contratista, para evaluar el avance de la obra y las dificultades que se llegaren a presentar, de lo cual se dejara constancia en actas. **4.** Verificar que se cumpla la disposición de tiempo de cada una de las personas del equipo de trabajo propuesto por el contratista. **5.** Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. **6.** Verificar que se cumplan las actividades del plan de obra. **7.** Solicitar concepto jurídico a la oficina asesora jurídica, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o ajustes que deban realizarse, a fin de establecer si los mismos, requieren una modificación, adición o por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre el contratista y el supervisor. **8.** Solicitar informes periódicos al contratista sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los elementos objeto de este, cuando lo considere necesario. **9.** Remitir a la oficina asesora jurídica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato. **10.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a la normatividad en seguridad y salud del trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato "Decreto 1072 del 2015. **11.** Remitir a la oficina asesora jurídica, a la finalización del contrato, el proyecto del acta de liquidación junto con la información requerida para trámite de esta, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato. **12.** Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
3.3. Obligaciones de la UAEOS	**Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias se obliga a:** **1.** Efectuar el pago en el plazo convenido en el contrato. **2.** Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. **3.** Prestarle toda la colaboración al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. **4.** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el contratista le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. **5.** Permitir el acceso del personal autorizado por el contratista, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
3.4. Obligaciones del Interventor	La interventoría del contrato de obra pública que resulte del presente proceso de licitación pública será ejercida de conformidad con las **leyes 80 de 1994 y 1150 de 2007**, el **Decreto 1082 de 2015**, por el proponente que resulte seleccionado a través de la realización del proceso contractual pertinente. Todas las actividades derivadas de la ejecución del contrato estarán vigiladas a través de la interventoría contratada para tal efecto, quien adoptará las decisiones técnicas y de ejecución que garanticen el correcto desarrollo del objeto contractual. La Interventoría será desarrollada por un tercero ajeno a la Entidad seleccionado mediante una Invitación Pública, y la Supervisión será designada por el Ordenador del Gasto, en caso de que la entidad considere pertinente la supervisión.

4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación de la Administración Pública" introduce nuevas e importantes aplicaciones a la mencionada ley entre otros, se establece cuatro modalidades de selección para contratar con el Estado: - licitación pública; - selección abreviada; - concurso de méritos y contratación directa.

Conforme lo establecido en el artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista se efectúa por regla general, a través de Licitación Pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del mismo artículo, esto es, selección abreviada para adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o para contratación de menor cuantía; así como concurso de méritos para contratar consultores o proyectos, y contratación directa en los casos de urgencia manifiesta, contratos de empréstitos, contratos interadministrativos, contratación de bienes y servicios en el sector Defensa, actividades científicas y tecnológicos, encargos fiduciarios, inexistencia de pluralidad de oferentes, prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, arrendamiento o adquisición de inmuebles.

Teniendo en cuenta los componentes del proyecto que se pretende desarrollar para solucionar las necesidades de la entidad y el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual, el cual supera el monto de la menor cuantía de contratación de acuerdo con el presupuesto de la UAEOS, en el presente caso la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a la modalidad de Licitación Pública, atendiendo lo consagrado en las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2.007, en concordancia con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.

El procedimiento a seguir será el previsto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2.015 y Ley 1882 de 2018. Para la selección del contratista, se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1.993 y los postulados que rigen la función administrativa. La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Único Reglamentario 1082 de 2.015, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a la entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto. En consecuencia, el marco normativo que debe regir el presente proceso de selección está conformado por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, del Decreto 1082 del 2015, y demás normas concordantes.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
5.1.Presupuesto oficial estimado	**TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($313.745.410). MONEDA CORRIENTE**. Incluído IVA y de más impuestos a que haya lugar.
5.2. Análisis económico que soporta el valor de los recursos solicitados.	**Rubro Presupuestal:** C 3699 1300 6 0 3699016 02 **ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS SEDES MANTENIDAS – FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL $313.745.410.** **Uso Presupuestal:** **A-02-02-02-005-004-05 SERVICIOS ESPECIALES DE CONSTRUCCIÓN** **A-02-02-02-005-004-07 SERVICIOS DE TERMINACIÓN Y ACABADOS DE EDIFICIOS** **A-02-02-01-004-006-02 APARATOS DE CONTROL ELÉCTRICO Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y SUS PARTES Y PIEZAS** **A-02-02-01-004-006-05 LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS** **A-02-02-02-005-004-06 SERVICIOS DE INSTALACIONES** **A-02-02-01-004-006-03 HILOS Y CABLES AISLADOS; CABLE DE FIBRA ÓPTICA** **A-02-02-02-005-004-03 SERVICIOS DE PREPARACIÓN DEL TERRENO**
5.3. Forma de pago	La Entidad pagará el valor del contrato celebrado bajo la modalidad de precios fijos unitarios, sin fórmula de reajuste, así: 1. Un primer pago por la suma del 20% del valor total del contrato, al perfeccionamiento del mismo, aprobación de garantías, expedición de registro presupuestal y suscripción de acta de inicio; plan de trabajo con cronograma de actividades, hojas de vida finales del equipo de trabajo aprobadas. 2. Un segundo pago por la suma del 50% del valor total del contrato, a la realización, entrega y recibo a satisfacción del 70% de las actividades contratadas. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento del cronograma y actividades establecidos para el desarrollo del contrato, previa certificación del supervisor del contrato. Dichos pagos se realizarán previo al cumplimiento de los requisitos de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato. • Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya a lugar. • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. • Presentación de Factura cuando corresponda o cuenta de cobro. • Copia del RUT. 3. Un tercer y último pago por la suma del 30% del valor total del contrato, a la realización, entrega y recibo a satisfacción del 100% de las actividades contratadas. Los pagos estarán sujetos al cumplimiento del cronograma y actividades establecidos para el desarrollo del contrato, previa certificación del supervisor del contrato. Dichos pagos se realizarán previo al cumplimiento de los siguientes requisitos: • Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato. • Acreditación de pagos de seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya a lugar. • Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato. • Presentación de Factura cuando corresponda o cuenta de cobro. • Copia del RUT. NOTA 1: Los pagos, estás sujetos a previo visto bueno y cumplido a satisfacción por parte del supervisor, presentación de informes de supervisión y de ejecución, presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda y demás soportes jurídicos y financieros necesarios para la realización del mismo y entrega de los productos esperados. NOTA 2: El desembolso del presente contrato se encuentra sujeto a PAC del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. NOTA 3: En caso de que exista alguna situación relacionada con la determinación de la base de retención en la fuente, el contratista deberá reportar oportunamente la novedad para que se tenga en cuenta en el pago. NOTA 4: En caso de la devolución de los documentos por parte de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias al contratista para el pago del contrato, los términos se reiniciarán con la nueva radicación. NOTA 5: Todas las demoras que se presenten por deficiencia en los soportes presentados por el contratista y que como consecuencias

	demoren el pago, no generan intereses y compensación de ninguna naturaleza.

6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley **1150 de 2077**, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

6.1.REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan verificando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La **Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias**, también revisa que los proponentes no se encuentre en causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, articulo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 del numeral 6.3, concordantes con los dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contratos. Para ello, se revisa el boletín de responsabilidad fiscal, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro nacional de medidas correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

6.1.1. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cedula de ciudadanía.
b. Estar inscrito en el registro mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato: lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la cámara de comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan.
c. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como la arquitectura o ingeniera entre otros, se encuentran exentos de presentar matricula mercantil, pero deben presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respetiva verificación.
d. Registro único de proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado
b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (artículo 6 de la Ley 80 de 1993).
c. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil licita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.
d. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.
e. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.
f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. PERSONAS NATURALES O JURIDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

3.1 REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS:

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.
b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del

contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, deberá manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

3.2. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada. uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en las personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y **las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.**

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

5. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la entidad uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos por el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley colombiana, una sociedad colombiana a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.

b. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.

c. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.

e. La manifestación expresa de responder solidariamente con sociedad:

1. Por los perjuicios sufridos por la Entidad derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado;

2. Por las obligaciones que se deriven de la(s) Propuesta(s) y del Contrato

f. La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos socios que:

1. Hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o;

2. Hayan aportado. su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia No pueden ceder su participación societaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Entidad en los términos del Contrato.

g. Una duración de la sociedad que comprenda el plazo de ejecución, del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más contados a partir de su constitución.

h. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.

i. La participación que cada uno de los promitentes debe tener en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.

j. Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública o documento de constitución de la sociedad prometida que se requiera conforme a las normas comerciales vigentes y tenerlo debidamente inscrito ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se haya otorgado y registrado el documento de constitución, se considera que no existe interés para suscribir el Contrato objeto del proceso y se hace efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

k. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los promitentes de la Promesa de Sociedad Futura, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

6. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente garantiza el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias identificada con NIT 899.999.050-8, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial establecido para la contratación como se observa a continuación. En caso de que el valor de dicho 10% tuviere centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

NOTA: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

7. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

8. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, consulta en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del Representante Legal de la Persona Jurídica que la presente y de los NIT de las empresas oferentes. En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, cumpliendo con el trámite de Apostilla o legalización consular, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

10. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla sin que sea necesaria su legalización, de acuerdo con la Circular Externa N° 17 del11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, conforme a la precitada Circular de Colombia Compra Eficiente.

11. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

Balance general Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de cuentas para Colombia (PUC).

CAPACIDAD RESIDUAL:

La CAPACIDAD RESIDUAL es la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación.

Dado que el plazo estimado de duración del contrato es inferior a 12 meses la Capacidad Residual del Proceso de Contratación, la entidad aplicará la fórmula señalada en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del decreto 1082 del 2015.

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del Proceso de Contratación de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto oficial estimado -Anticipo

Presupuesto oficial	$313.745.410
Anticipo	$ 0.00

Por lo tanto, el Proponente debe acreditar una Capacidad Residual o K de Contratación igual o superior a TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS ($313.745.410) MONEDA CORRIENTE, el cual será verificado de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y la "Guía para determinar y verificar la Capacidad Residual", publicada por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra eficiente

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente en un Proceso de Contratación de una obra pública debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos. La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos.

El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, solo se deberá anexar como documento adicional el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de la liquidez se encuentra en el RUP.

NOTA: Anexar tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios vigentes del contador o revisor fiscal.

- **CRITERIOS DE PONDERACIÓN EVALUACIÓN:**

Los proponentes deberán cumplir con los criterios de ponderación y evaluación contenidos en el pliego de condiciones, según información proporcionada por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Análisis de los riesgos y constitución de garantías (convenios y contratos)	Se realizó el Análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, como soporte se anexa la Matriz de Riesgos de conformidad con el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015. La Matriz de Riesgos hace parte integral de la presente contratación. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf) El presente análisis y estudio se efectúa en cumplimiento de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 el cual define en su artículo 2.2.1.1.1.3.1 "Riesgo: 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". De igual forma, el documento CONPES 3714 de 2011 del Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia, definió el riesgo previsible como "(…) todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales". De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, en anexo al Proyecto de Pliego de Condiciones se identifican los Riesgos Previsibles del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación, el cual hace parte de los estudios previos debidamente publicados. Las condiciones que en el anexo se analizan permiten la estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en la ejecución del CONTRATO DE OBRA a celebrar, afectando el equilibrio financiero del mismo, teniendo en cuenta la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. El futuro contratista asumirá por su cuenta los riesgos que le fueron asignados y los riesgos propios del negocio jurídico que no sean asumidos en forma expresa por el contratante, así como los demás que no sean explícitamente excluidos de la responsabilidad del contratista. Igualmente, asumirá los riesgos de inversión, empresariales, inherentes a la ejecución de las obligaciones que le corresponden. Por lo anterior, no procederán reclamaciones del futuro contratista basadas en el acaecimiento de alguno de los riesgos que le correspondan y la Entidad no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de algún riesgo asumido por el contratista. Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida en el anexo a la presentación de su propuesta y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

8.1. Garantía de cumplimiento

El Contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de cumplimiento debe contar con los siguientes amparos:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA DE CUMPLIMIENTO			
AMPARO	**SUFICIENCIA**	**SOBRE EL VALOR**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	20%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato hasta su liquidación.
Pago de salarios y prestaciones sociales.	5%	Del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y (3) años más.
Calidad del servicio	20%	Del Valor del anticipo	Plazo de ejecución del contrato
Estabilidad y calidad de la obra	10%	Del valor del contrato	El término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final del contrato.

El Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se prorrogue en tiempo o adicione el valor del contrato, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual cuenta con un término de tres (3) días para que allegue el correspondiente certificado modificatorio de la póliza en La Oficina Asesora Jurídica de la UAEOS con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 1: En caso que el valor de todos los amparos tengan centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

Nota 2: Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparece en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, así como indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.

Nota 3: En caso de presentar con la propuesta un ofrecimiento adicional en el amparo de Estabilidad y calidad de la obra, la garantía debe presentarse por la sumatoria del porcentaje mínimo más el adicional ofrecido. *(Solo aplica para contratos de obra).*

8.2. Garantía responsabilidad civil extracontractual

El contratista debe presentar una garantía de responsabilidad civil extracontractual, a favor de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, por un valor no inferior al 200 SMLMV.

9. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso de selección, la cual asciende a la suma de **TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($313.745.410). MONEDA CORRIENTE**., incluidos impuestos, tasas y contribuciones de ley; el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se señalan a continuación:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de acuerdos internacionales y tratados de libre comercio "TLC" vinculen al Estado Colombiano, para lo cual deberán establecer si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Para el efecto es preciso verificar:

- Si la cuantía se somete al capítulo de compras públicas.
- Si la Entidad Estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.

- Si los bienes y servicios a contratar no se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas

En virtud de lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo internacional o tratado de libre comercio vigente, así:

ACUERDO COMERCIAL		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	PLAZO MÍNIMO PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
ALIANZA PACIFICO	CHILE	Si	No	No	No	N/A
	MÉXICO	Si	No	No	No	N/A
	PERÚ	Si	No	No	No	N/A
CANADA		Si	No	No	No	N/A
CHILE		Si	No	No	No	N/A
COREA		Si	No	No	No	N/A
COSTA RICA		Si	No	No	No	N/A
ESTADOS AELC		Si	No	No	No	N/A
ESTADOS UNIDOS		Si	No	No	No	N/A
MEXICO		No	No	No	No	N/A
TRIANGULO NORTE	El Salvador	Si	Si	No	Si	10 DIAS minimo
	Guatemala	Si	Si	No		10 DIAS minimo
	Honduras	Si	Si	No	Si	10 DIAS minimo
UNION EUROPEA		Si	No	No	No	N/A
COMUNIDAD ANDINA		Si	Si	No	Si	10 DIAS minimo

Para dar cumplimiento al trato nacional a los bienes y servicios provenientes de Estados Unidos con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, se procedió a verificar las certificaciones de trato nacional por reciprocidad publicadas en la página Web de la Agencia Colombia Compra Eficiente a través del link*https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato- nacional-por- reciprocidad* encontrándose que para el presente proceso de contratación, se concede trato nacional a los oferentes de bienes y servicios de los siguientes países, cuya certificación se encuentre publicada en dicha página Web a la fecha del cierre en el cronograma del proceso:

PAÍS	SI	NO
ARGENTINA		X
ARUBA		X
AUSTRALIA		X
BRASIL		X
CHINA		X
PANAMÁ		X

PARAGUAY		X	
REPÚBLICA DOMINICANA		X	
TURQUÍA		X	
URUGUAY		X	

Producto(s)	Una (1) Obra				
Indicador(es)	Sede mantenida				
Supervisor	Angela María Gutiérrez Restrepo				
Indicación frente a si el proceso está cobijado por acuerdo comercial	De conformidad con el numeral 9 del presente estudio previo.				
Comité operativo	Angela María Gutiérrez Restrepo, Carlos Iván Valero Corredor y el Interventor				
Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la infraestructura para el funcionamiento de la Entidad a Nivel Nacional			**Código Presupuestal**	C-3699 1300 6
Objetivo específico cadena de valor	Modernizar la infraestructura Física mejorando el acceso universal a las instalaciones y servicio al ciudadano				
Actividad cadena de valor	Ejecutar obras de mejoramiento de la sede Central de la UAEOS.		**Costo actividad**	**TRESCIENTOS TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($313.745.410). MONEDA CORRIENTE**	
Meta(s) de cadena de valor	1		**Aporte a la(s) meta(s) de cadena de valor**	1	
Plan Estratégico	**Objetivo No.**	**3**	**Estrategia No.**	**3.1**	**Meta**	1 obra de adecuación
Actividad dentro del Plan de Acción del área	**5.2** Realizar las adecuaciones necesarias a la infraestructura de la entidad				

(IMPRIMIR POR AMBAS CARAS EN UNA SOLA HOJA – TIPO DE LETRA ARIAL NARROW - TAMAÑO 09)

CARLOS IVAN VALERO CORREDOR
Contratista Gestión Administrativa

Vo.Bo. _____
ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora Gestión Administrativa

Vo.Bo. _____
FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ
Firmado digitalmente por FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ
Fecha: 2022.03.07 14:58:57 -05'00'
FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ
Coordinadora Grupo Gestión Financiera

Vo.Bo. _____
MARIBEL REYES
Directora Planeación e Investigación

Vo.Bo. _____
MARISOL VIVEROS SAMBRANO
Coordinador a Grupo de Planeación y Estadística

Vo.Bo. _____
MARLON TORRES PUELLO
Profesional Oficina Asesora Jurídica