ESTUDIOS PREVIOS PARA LICITACIÓN PÚBLICA Y SELECCIÓN ABREVIADA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
Subdirección Administrativa
Proceso de Gestión Contractual

Subsecretaría de Gestión Corporativa	
FECHA:	Mayo de 2022
DEPENDENCIA SOLICITANTE:	SUBDIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2 de la Constitución Política dispone que son fines esenciales del estado entre otros, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución.

Que el artículo 113 de la Constitución Política establece *"Además de los órganos que las integran existen otros, autónomos e independientes, para el cumplimiento de las demás funciones del Estado. Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines."*

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que el artículo 70 de la Constitución Política de Colombia consagra el "deber del Estado de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos".

Que el artículo 71 de la Constitución Política de Colombia, otorga competencia al Estado para establecer mecanismos positivos para fomentar el desarrollo científico, tecnológico, artístico y cultural de todos los colombianos, para lo cual establece que "(…) El Estado creará incentivos para personas e instituciones que desarrollen y fomenten la ciencia y la tecnología y las demás manifestaciones culturales y ofrecerá estímulos especiales a personas e instituciones que ejerzan estas actividades".

Que la Ley General de la Cultura – Ley 397 de 1997 *"establece que el objetivo primordial de la política estatal en materia de cultura se enmarca en la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional*".

Que el Decreto 555 de 2022 *"Por el cual se adopta la revisión general del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C"* artículo 2, numeral 6. En el cual se establece *"El desafío del hábitat sostenible: Intervenir los entornos urbanos y rurales con soportes suficientes, programando vivienda digna y entonos vitales, seguros y accesibles, promoviendo diferentes soluciones habitacionales de calidad, diversas y óptimas para responder a las necesidades habitacionales mediante una gestión integral del hábitat".*

Que el Plan de desarrollo "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*" 2020-2024, establece el Propósito 2. Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar el cambio climático. Logro de ciudad No. 13. Formular y ejecutar estrategias concertadas de adaptación y mitigación del cambio climático. Programa General Cuidado de todas las formas de vida. Programa específico No. 27 Cambio cultural para la gestión de la crisis climática.

Que el Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 697 del 28 de diciembre de 2017, "*Por el cual se articulan acciones de embellecimiento y ornato en el Distrito Capital, a través de las Zonas de Embellecimiento y Apropiación – ZEA -; se crea la campaña "Día Bogotá Limpia" y se dictan otras disposiciones*", cuyo artículo 1° "objeto" consiste precisamente en articular acciones de embellecimiento y ornato en el Distrito Capital. Así mismo en el artículo 2 se dispone que: *"Son áreas de la ciudad que serán intervenidas interinstitucional y comunitariamente para revitalizar espacios públicos. Dichas zonas serán espacios para la articulación y coordinación de las acciones de mejoramiento, embellecimiento y ornato por parte de las entidades distritales, en el marco de sus competencias y de conformidad con el presupuesto asignado en el Plan de Desarrollo y en articulación con el Plan de Ordenamiento Territorial vigente".* Que en su artículo 3 se señalan los objetivos específicos, así: *"Embellecer integralmente la ciudad, por medio de intervenciones interinstitucionales y comunitarias para contribuir con:*

A: La revitalización de zonas que están pasando por procesos de deterioro físico y social.
B: La potenciación del tejido social por medio de la vinculación de la comunidad en el desarrollo de las intervenciones.
C: La promoción de conciencia ciudadana, valores cívicos y formación de ciudadanos.
D: La mejora de atractivos turísticos en la ciudad.
E: La generación de sentido de pertenencia y orgullo por la ciudad a través de la participación ciudadana.
F: La recuperación del patrimonio cultural.
G: La apropiación y empoderamiento de los ciudadanos hacia sus entornos.
H: La reversión de los procesos de abandono y desarraigo del espacio público.
I: La recuperación del paisaje urbano existente.
J. La mejora de la apariencia de la ciudad".

Que el Acuerdo Distrital No. 257 de 2006 del Concejo de Bogotá - Modificado por el Acuerdo Distrital 641 de 2016 *"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*", establece entre otros, los siguientes principios de la función administrativa distrital:

"(…) Artículo 7°. Efectividad. Las autoridades administrativas del Distrito Capital serán responsables del cumplimiento de las políticas y los objetivos propuestos en los Planes de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas distrital y de la respectiva localidad, en el Plan de Ordenamiento Territorial y en la misión y objetivos de los organismos y entidades, procurando la mayor efectividad e impacto para garantizar el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos humanos, individuales y colectivos, de sus habitantes. (…) Artículo 10. Coordinación. La Administración Distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines y para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital, mediante la articulación de programas, proyectos y acciones administrativas, a nivel interinstitucional, sectorial, intersectorial y transectorial. (…) Artículo 11. Cuando sobre una materia se asignen a los diferentes organismos y entidades competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras, deberán ejercerlas de manera conjunta y su actuación se ajustará al límite fijado en la norma correspondiente, sin desconocer las atribuciones de cada una. (…)".

Que el artículo 3 del Decreto Distrital 121 de 2018 "*Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat*", dispone que la Secretaría Distrital del Hábitat tiene como funciones "*b. Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social.", "d. Gestionar y ejecutar directamente o a través de las entidades adscritas y vinculadas las operaciones estructurantes definidas en el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y demás actuaciones urbanísticas que competan al Sector Hábitat." y "h. Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana.".*

Que en el artículo 17 se disponen las funciones de la Subdirección de Barrios de la Secretaría, así: "*a. Caracterizar las unidades territoriales objeto de aplicación del programa de mejoramiento integral de barrios y establecer las prioridades de acción que permitan corregir, encauzar o reordenar las condiciones físicas y ambientales de los asentamientos.", "b. Priorizar las zonas de intervención de los planes y proyectos de mejoramiento integral, de conformidad con el Plan de Desarrollo Económico Social y de Obras Públicas." "c. Implementar esquemas de coordinación para la ejecución física de las*

intervenciones integrales y para la articulación administrativa, financiera y presupuestal que permitan dicha ejecución." (..) "f. Apoyar al nivel local en las decisiones que sobre el territorio y la inversión tengan relación con el programa de mejoramiento integral de barrios".

Que en su artículo 19 señala que son funciones de la Subdirección de Participación y Relaciones con la Comunidad: *a. Establecer juntamente con las demás dependencias de la entidad y entidades del Sector las estrategias de participación ciudadana. b. Organizar y desarrollar programas de promoción y divulgación, que potencien la participación ciudadana y su contribución a las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría. c. Presentar ante las distintas instancias de la Secretaría las iniciativas de la comunidad frente a los procesos de participación ciudadana en el Sector del Hábitat. d. Coordinar con las organizaciones cívicas, gremiales, académicas y entidades gubernamentales planes y programas relacionados con la participación ciudadana en los asuntos relacionados con el Sector del Hábitat. e. Diseñar y mantener actualizado un registro de los agentes y organizaciones comunitarias, gremiales, académicas y entidades gubernamentales involucradas en procesos de participación ciudadana en el Sector del Hábitat, para su vinculación al diseño de políticas, estrategias y programas y para el seguimiento a los logros en el Sector. f. Verificar y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación que en el desarrollo del mandato constitucional y legal se deban aplicar en la entidad. Entre otras.*

Que el objetivo del anterior marco normativo es mejorar la accesibilidad de todos los ciudadanos a unas condiciones de hábitat y vivienda digna, a través de intervenciones que aporten al desarrollo comunitario, recuperación, mejoramiento, transformación, embellecimiento y apropiación en la ciudad y sus bordes, con el propósito de integrar funcionalmente las piezas de la ciudad en las escalas local, zonal, urbana y regional, y con esto beneficiar a la población mediante una oferta equilibrada de bienes y servicios públicos. De tal manera que se generen estructuras urbanas que optimicen el espacio público, los equipamientos, la infraestructura de transporte y servicios públicos en la ciudad y el ámbito metropolitano, así como la apropiación de los habitantes de Bogotá. En este sentido, la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT pretende realizar las intervenciones de embellecimiento con color en los territorios priorizados por la Entidad.

Por lo tanto, la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT está estructurando la estrategia "Embellecimiento con color" como una propuesta compuesta por tres (3) componentes estructurales de los cuales se establecen las actividades, productos y resultados esperados, de estos tenemos el componente social, el componente técnico y de formación y el componente artístico. Así mismo se ha pensado en diferentes componentes de intervención, los cuales se exponen a continuación:

- Componente Pintura Fachadas 1er Piso: Intervención fachadas primeros pisos incluyendo ornamentación.

- Componente de Pintura Fachadas mayor a primer piso: Pintura de fachadas incluyendo alturas >1.50mts con marcos (Norma NTC 1335).
- Componente de murales: Se refiere a la intervención en muros con imágenes artísticas urbanas.
- Componente de formación: Se refiere a la formación en estuco y pintura y en trabajo seguro en alturas avanzado.

CONÉCTATE CON TU TERRITORIO a través de la estrategia de embellecimiento con color promueve la apropiación del espacio público para el fortalecimiento del tejido social en los territorios priorizados a partir de la participación y la cultura ciudadana. Esta estrategia busca empoderar a la comunidad, quienes son los promotores de la gestión y sostenibilidad de los cambios, para que logren la transformación de los entornos y la re-significación de los espacios a través de la corresponsabilidad y la inclusión como pilares fundamentales del proceso. Para lograr lo anterior, CONÉCTATE CON TU TERRITORIO se estructura como una propuesta de trabajo social, donde la intervención de las fachadas y de las zonas comunes en el espacio público están articuladas a la capacitación de los habitantes del territorio y a incentivar iniciativas artísticas y culturales de los barrios.

El proceso de embellecimiento por medio del color, el arte y las acciones de apropiación y transformación se configura en un trabajo comunitario que recibe apoyo técnico por parte de la Secretaría Distrital del Hábitat para aprovechar al máximo los recursos. En este sentido, son las comunidades quienes se vinculan al proceso de embellecimiento de sus fachadas y sus zonas comunes, así como también son ellos quienes apoyaran el mantenimiento y sostenibilidad de intervenciones con el fin de lograr un proceso de apropiación y corresponsabilidad con su hábitat. Para esto, la estrategia también contempla la formación de los ciudadanos en artes y oficios como el trabajo en alturas y estuco y pintura. Estos procesos de formación aportan a la ampliación de las capacidades de los habitantes de los barrios en donde se desarrolla la estrategia, lo que hace que no solo aporten a la construcción de un mejor lugar para ellos y sus familias, sino que también transformen de manera positiva sus proyectos de vida. Por lo tanto, esta estrategia además de intervenir físicamente en los territorios priorizados, también interviene con acciones sociales para lograr el fortalecimiento en el tejido social, reconstrucción de confianza entre la institucionalidad y la ciudadanía y aporta en el fortalecimiento de habilidades de los ciudadanos para su desarrollo económico.

Así mismo, la estrategia contempla la apropiación de los barrios a través de intervenciones de arte urbano como son los murales, los cuales buscan contar la historia del territorio y ser representativos para la comunidad. Para esto, los habitantes de los territorios participan en la decisión del contenido de las obras y los artistas que las ejecutan quienes pueden ser habitantes de los territorios y/o localidades a embellecer. De igual manera, la estrategia contempla el autoreconocimiento del territorio y sus elementos significativos, imaginarios y expectativas, su relación con el ambiente y los factores socioculturales de los habitantes.

La ejecución de las pinturas de fachadas primeros pisos, pintura de fachadas alturas con marcos, la intervención en muros con imágenes artísticas urbanas, así como la formación en estuco y pintura y en trabajo seguro en alturas avanzado, se distribuirá en **DOS (2) GRUPOS** localizados en el Territorio Priorizado en las Localidades de Usme y San Cristóbal.

La conformación de los **GRUPOS** se da teniendo en cuenta la logística de este tipo de proyectos, por tal motivo se agrupan para facilitar su ejecución de acuerdo con la localización de los territorios priorizados, por lo cual, se realizará una distribución a cada contratista (adjudicatario) por grupo.

A cada contratista (grupo 1 o grupo 2), la SDHT le asignará el número de espacios a intervenir, hasta agotar el presupuesto de cada contrato.

Es así como la Subdirección de Participación y relacionamiento con la comunidad de la SDHT ha determinado adelantar el presente proceso de selección por la modalidad de licitación pública que se regirá por los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones electrónico y sus documentos complementarios, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

Por lo anterior, la entidad adelantará el presente proceso de embellecimiento con color en los territorios priorizados y de esta manera dar cumplimiento con el proyecto de inversión 7590 que tiene la meta producto de “Diseñar e implementar estrategias de innovación social y comunicación a partir de un enfoque de sistema de cuidado, convivencia, participación y Cultura Ciudadana”, que a su vez responde a logro de ciudad Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro, que a su vez, se encuentra soportada en el Plan de Compras publicado en el SECOP II, y su rubro, alcance y valor, corresponde al indicado en el CDP y a lo contenido en los documentos del proceso.

2. OBJETO A CONTRATAR:

REALIZAR ACCIONES DE EMBELLECIMIENTO CON COLOR EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SDHT POR MEDIO DE ACCIONES QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, LA APROPIACIÓN TERRITORIAL DEL HÁBITAT, LA CORRESPONSABILIDAD Y EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO SOCIAL.

ALCANCE DEL OBJETO

El contrato pretendido busca promover la participación ciudadana mediante acciones de apropiación, transformación y trabajo comunitario con apoyo técnico de personal capacitado para su activación. En este sentido, son las comunidades quienes se vinculan al proceso de embellecimiento de sus fachadas y zonas comunes, desarrollando acciones sociales para lograr el fortalecimiento en el tejido social, reconstrucción de confianza entre la institucionalidad y la ciudadanía que permita la corresponsabilidad y sostenibilidad de su hábitat.

La implementación de la estrategia se tiene prevista realizarla en los Territorios priorizados por la SDHT: Villa Rosita y Tihuaque en la localidad de Usme, El Portal II de la Localidad de Usme y Altamira, Panorama, Los Puentes, Altamira Chiquita, Altamira 2010 y Cabana Sector A y B de la localidad de San Cristóbal.

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO:

1. Anexo técnico
2. Estudio del sector

Los siguientes documentos son comunes para los **DOS GRUPOS** que hacen parte del presente proceso y se adjunta de la siguiente manera:

1. Anexo Técnico.
2. Estudio previo.
3. Anexo complementario de oferta económica.
4. Matriz de riesgos.
5. Anexo A. Análisis de precios unitarios.
6. Anexo B. Presupuestador – Precios Entidad

4. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:

En cuanto a la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, el servicio del presente proceso y que son comunes para los dos grupos corresponde a los Códigos UNSPCS desagregados así:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93142000	Desarrollo urbano
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
93141700	Cultura
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
31211500	Pinturas y tapa poros
72151300	Servicios de Pintura e Instalación de Papel de colgadura

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

Modalidad de selección del contratista	Justificación y fundamentos jurídicos	Señale con una X
Licitación pública	Ley 80 de 1993 (art. 30), Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.1.1. y ss.)	**X**
Selección abreviada - menor cuantía	Ley 1150 de 2007 (art. 2º.), Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.2.20 y ss.).	
Selección abreviada - bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización	Decreto 1082 de 2015 (art. 2.2.1.2.1.2.1 y ss.).	

6. FACTORES DE SELECCIÓN:

Modalidad o forma de selección	Oferta más favorable	Señale con una X
Licitación pública	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en	**X**

	puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio	
Selección abreviada - Menor cuantía	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.	
	La que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio	
Selección abreviada - Bienes y servicios de características técnicas uniformes	La que dé el menor precio a la entidad.	

7.REQUISITOS HABILITANTES:

Los siguientes requisitos son comunes para los dos (2) grupos.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

La Secretaría verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario.

B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato - Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato - Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE

Los siguientes requisitos son comunes para los dos (2) grupos, no obstante, si un solo proponente presenta ofertas para ambos grupos, estas deben ser distintas entre sí, es decir que, el proponente debe allegar certificaciones de experiencia, personal mínimo y en si todos los documentos y factores habilitantes diferentes y autónomos en cada una de sus propuestas:

7.1. CAPACIDAD JURÍDICA /DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES:

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario:

A.Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

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

Los Proponentes deben:

- **A.** Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- **B.** Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- **C.** No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- **D.** No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La SDHT deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2000 de 2019 ***"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA EL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA Y EL CÓDIGO DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN MATERIA DE CONSUMO, PORTE Y DISTRIBUCIÓN DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN LUGARES CON PRESENCIA DE MENORES DE EDAD Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" .***

7.1.2. **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

El proponente debe presentar el Formato – Carta de presentación de la oferta por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título profesional en ingeniería civil o arquitectura, en el caso del residente técnico, para lo cual debe adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. La Entidad podrá verificar en el registro público del COPNIA, el CPNAA y demás entidades competentes la inscripción de los profesionales que participen en el presente 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 o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería civil o arquitectura, deberá contar con el aval de un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o CPNAA, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección.

Para ambos casos, se deberá adjuntar copia legible de la tarjeta de matrícula del profesional respectivo y certificación de vigencia expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus profesiones auxiliares-COPNIA o el CPNAA, o su equivalente o por la entidad correspondiente según la profesión, con una vigencia de seis (6) meses. El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta cuando el proponente deba presentarlo.

Con la carta de presentación de la oferta se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta en la plataforma del SECOP II.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

En la carta de presentación deberá indicarse la calidad en la cual se está actuando para presentar la propuesta, si es a nombre propio, si actúa como agente comercial (deberá acreditarlo de conformidad con lo previsto en Código de Comercio), o si es como representante o apoderado (deberá acreditarlo de conformidad con el artículo 837 del Código de Comercio).

Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

El proponente deberá manifestar en la carta de presentación que no le han hecho efectiva garantías de seriedad de ofertas y que no ha sido sancionado en la etapa contractual con multas o haciéndole efectiva la cláusula penal pecuniaria por entidades públicas o privadas en procesos de selección durante los últimos cinco (5) años y manifestar bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

NOTA 1: Para facilitar este trámite, el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario dispone del formato para tal fin – ANEXO. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida. El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

NOTA 2: Se recuerda a los oferentes que el registro de su usuario y la presentación de la oferta que realice en el presente proceso de selección, se encuentra cobijada bajos los términos y condiciones del SECOP II, por lo tanto se recomienda leer detenidamente dichas condiciones, tenga en cuenta que todos los documentos presentados con su oferta se presumen legales y presentados en forma correcta aún en ausencia de firmas, pues la misma se entienden amparadas bajo la firma electrónica unipersonal perteneciente a cada usuario creado en la plataforma transaccional del SECOP II.

https://colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones

Los oferentes NO podrán excusarse o eximirse de su voluntad u obligatoriedad ante la ausencia de un formato y/o anexo sin firmas puesto que como se indicó anteriormente, estos documentos están cobijados bajo el amparo de garantía de seguridad con sello de tiempo que brinda la plataforma del SECOP II.

7.1.3. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma, (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

7.1.3.1. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. (SI APLICA)

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial el cual deberá cumplir lo estipulado en el artículo No. 74 de la Ley 1564 de 2012 para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

7.1.3.2. Apoderado para oferentes extranjeros. (SI APLICA)

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.
iv. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del Proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

7.1.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

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

7.1.4.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

7.1.4.2. PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones electrónico definitivo y su anexo complementario.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco años más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
Certificación del revisor fiscal en caso de que su naturaleza jurídica lo exija o cuente con el cargo inscrito en cámara de comercio.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario**, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:**

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y cinco (5) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

7.1.4.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara en unión temporal o consorcio, en este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural, en caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el, los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en Formato – Conformación de proponente plural (Formato - Consorcios) (Formato - Uniones Temporales), de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional, para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

F. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

G. Indicar el grupo al cual presenta oferta.

H. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

7.1.5. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Quienes participen en este proceso de selección, **NO** podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011

y demás normas concordantes. El Proponente declarará en el Formato - Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

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

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

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

7.1.6. CERTIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

7.1.6.1. PERSONA JURIDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar, al servicio nacional de aprendizaje y al fondo nacional de formación profesional para la industria de construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades **NO** podrán exigir las planillas de pago bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

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

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

7.1.6.2. PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

7.1.6.3. PROPONENTES PLURALES

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

7.1.7. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena,

ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

7.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Clase:	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Beneficiario:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT–NIT 899.999.061-9
Amparos:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Cuantía:	Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta por grupo.
Vigencia:	La vigencia de la(s) garantía(s) deberá(n) corresponder con la vigencia ofrecida para cada una de las propuestas (si aplica) en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a ciento veinte (120) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta(s) garantía(s) deberá(n) ampliarse por el mismo lapso. En todo caso la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Tomador:	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar

	claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato. la propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Cada uno de los proponentes interesados deberá presentar garantía de seriedad por el grupo al cual está interesado en participar.

7.1.9. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso.

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, debe estar en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la SDHT verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos.

7.1.10. ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y PENALES

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios de la procuraduría, personería distrital y antecedentes de policía nacional, el proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la SDHT verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

7.1.11. MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA.

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 SDHT verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para realizar la verificación por parte de le entidad se requiere que el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, remitan con su oferta la copia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de esta.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaría 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.

7.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el **formato - Compromiso Anticorrupción.**

7.1.13. COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el **formato - Compromiso de Transparencia.**

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT)

del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDHT y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

7.2. DE CONTENIDO FINANCIERO

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones o adiciones. Con la información de los Estados Financieros de los tres últimos periodos de conformidad con el decreto 579 de 2021, donde se menciona lo siguiente *"Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años."*

Cuando el proponente no tenga antigüedad, suficiente podrá aportar el RUP con la información financiera correspondiente a la vigencia fiscal anterior. Su resultado determinará la solidez de la empresa a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes.

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: "Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año".

a) Los proponentes, jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: "Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"

b) Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP el cual debe estar vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de

conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2 que indica lo siguiente: "Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"

De la información contenida en el RUP se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes financieros así:

7.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 70 %
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 1

7.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0 %
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0 %

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) del mejor de los tres últimos periodos, comprendidos entre los años 2019 y el 2021, expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo de conformidad con el Decreto 579 de 2021, sus modificaciones o adiciones. Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará inhabilitado y en consecuencia incurrirá en rechazo de la propuesta.

NOTA 2: Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda. Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para la cual se aplicará la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

Factor	**Puntaje Máximo**
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Técnica (CT)	40
Total	**200**

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, como se indica en el siguiente aparte.

A. Cálculo de la Capacidad de Organización (CO)

La Capacidad de organización (CO) corresponde a los ingresos operacionales teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información Financiera	**Capacidad de Organización (CO)**
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos cinco años
Capacidad Financiera (CF)	Mayor ingreso operacional de los años de vida del oferente
Capacidad Técnica (CT)	USD 125.000[3]

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera son menores a USD 125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD 125.000. Para verificar la capacidad de organización del proponente la Entidad Estatal debe solicitar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

B. Cálculo de la Experiencia (E)

El puntaje asignado al factor de experiencia (E) se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Presentación de la lista de Contratos en Ejecución (Anexo "SCE Saldos Contratos en Ejecución")

Para acreditar la experiencia (E) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al **Anexo** suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando:

- El valor del contrato;
- El plazo del contrato en meses;
- La fecha de inicio del objeto del contrato, día, mes, año;
- Si el contrato lo ejecutó un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado;
- Días ejecutados;
- Días por ejecutar;
- Si el contrato se encuentra suspendido, y si es así, la fecha de suspensión. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

C. Cálculo de la Capacidad Financiera (CF)

La capacidad financiera (CF) se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del proponente con base en la siguiente fórmula:

Índice de liquidez = Activo corriente / Pasivo corriente

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del proponente se verifica con el RUP. Si el proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados y actualizados a la fecha, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor que se inscribieron en el RUP[5].

D. Cálculo la Capacidad Técnica (CT) (Anexo No. 9 en la pestaña **"CT Capacidad Técnica")**

La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al **Anexo.**

El puntaje de la capacidad técnica (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

F. Proponentes Extranjeros sin sucursal en Colombia.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

Capacidad de organización y financiera: deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Experiencia: deben presentar el formato que hace parte del este documento como anexo, suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios, bien sean públicos o privados.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Sobre la acreditación de la capacidad financiera y organizacional por parte de personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) del mejor de los tres últimos periodos, comprendidos entre los años 2018 y el 2020, expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo de conformidad con el Decreto 579 de 2021, sus modificaciones o adiciones.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará inhabilitado y en consecuencia incurrirá en rechazo de la propuesta.

Es de aclarar que se evaluarán únicamente los indicadores del mejor año.

NOTA 2: La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el decreto 579 del 31 de mayo de 2021.

NOTA 3: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero y el resultado indique INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

NOTA 4: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, ésta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA 5: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

PERSONAS NATURALES O JUÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

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.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El formato diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados deben ser acompañados del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el formato establecido. El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos en los términos definidos en el presente proceso.

OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN). El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. Para las personas jurídicas el R.U.T debe estar ajustado según la Resolución N° 154 de 2012 y el Decreto 2460 de 2013, expedida por Dirección de Impuestos y aduanas nacionales –DIAN, la cual exige actualizar dicho registro con la nueva denominación de actividades económicas determinadas en la clasificación industrial internacional uniforme (Código CIIU).

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el contrato se suscribe con un consorcio o unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) del mejor de los tres últimos periodos, comprendidos entre los años 2018 y el 2020, expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo de conformidad con el Decreto 579 de 2021, sus modificaciones o adiciones.

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con todos los índices financieros anteriormente descritos, en caso contrario quedará inhabilitado y en consecuencia incurrirá en rechazo de la propuesta.

7.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar a la propuesta el RUP de cada uno de los integrantes.

En caso de que el número de contratos con los cuales el proponente acredita la experiencia no satisfaga el porcentaje mínimo a certificar, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL** y el proponente podrá subsanarla en los términos establecidos.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. En ambos casos, los proponentes obligados a estar registrados en el RUP deberán

aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias en el presente proceso.

7.3.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente podrá aportar hasta cinco (5) certificaciones de contratos cuyo objeto, obligaciones o actividades se encuentren relacionadas con: capacitación o formación o preparación de servicios vinculados con los códigos UNSPSC descritos en el presente proceso, así como embellecimiento y/o mantenimiento y/o conservación de espacio público y/o fachadas. Los anteriores podrán haber sido suscritos con entidades públicas o privadas, y deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. La sumatoria de los valores de los contratos presentados en cumplimiento de la experiencia solicitada, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial por grupo, expresado en SMMLV y cada uno de los contratos deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en al menos dos (2) de los siguientes códigos de las Clasificaciones de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) que se indican en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales
93142000	Desarrollo urbano
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
86101800	Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra
93141702	Cultura
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
31211500	Pinturas y tapa poros
72151300	Servicios de Pintura e Instalación de Papel de colgadura

2. El proponente diligenciará el Formato Nro. * "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", en el que se identifique el contrato en el Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación. El formato debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

3. Teniendo en cuenta que el RUP ofrece la clasificación hasta el tercer nivel de bienes, obras y servicios, y considerando las características del objeto a contratar dentro del presente proceso, se hace necesario verificar que la experiencia reportada sea directamente relacionada con contratos que cumplan con las condiciones de la experiencia habilitante requerida.

   Por lo anterior, el proponente deberá adjuntar igualmente las certificaciones de los contratos o documentos de contratos emitidos por la entidad contratante en el que conste como mínimo los siguientes requisitos:

   PARA EL GRUPO 1

   1. La sumatoria de áreas intervenidas con pintura de los contratos aportados deberá ser mayor a 32.000m2
   2. Al menos uno de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en trabajo social comunitario.
   3. Al menos uno de los contratos presentados deberá demostrar la ejecución de trabajo en alturas con un delta mínimo de 2 dos pisos o más de 2,5 mts. de alturas.

   PARA EL GRUPO 2

   1. La sumatoria de áreas intervenidas con pintura de los contratos aportados deberá ser mayor a 21.000m2
   2. Al menos uno de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en trabajo social comunitario.
   3. Al menos uno de los contratos presentados deberá demostrar la ejecución de trabajo en alturas con un delta mínimo de 2 dos pisos o más de 2,5 mts. de alturas.”

7.3.1.1. DECRETO No. 1860 DE 2021 CRITERIOS DIFERENCIALES

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el Número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 7.3.1. de este estudio previo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el Número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente. En ese sentido, para quienes acrediten su condición de Mipymes, podrán acreditar la experiencia con MÁXIMO SEIS (6) CERTIFICACIONES, las cuales, en todo caso, deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral 7.3.1. de este estudio previo.

Lo anterior, conforme al estudio del sector que soporta el proceso de selección.

7.3.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

a) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato, se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de la misma. Se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.802
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 20215	$ 908.526

b) Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá

en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.

c) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

d) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión e inscritos en el RUP.

e) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

f) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital del Hábitat, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

g) En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco integrantes, el proponente al momento de diligenciar el Formato Nro. 2, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos en el numeral 3.6.1, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

h) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá ser expedida por el contratante y contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato (si aplica)
4. Objeto del contrato
5. Fecha de suscripción del contrato
6. Fecha de iniciación
7. Fecha de terminación
8. Valor del contrato

9. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación.
10. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
11. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adicciones.
12. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).
13. Las certificaciones deben ser expedidas por el contratante.

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente, en la cual se pueda revisar lo requerido por la entidad.

i) 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 el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.
j) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
k) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en la tabla del numeral 5.2.1

Así mismo, la SDHT se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos, solicitando a los oferentes, cuando sea necesario, para que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, inclusive con posterioridad a la publicación del informe de evaluación preliminar y definitivo, sin que por ello pueda el proponente **ADICIONAR O MODIFICAR** las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, si de dicha verificación la entidad advierte inconsistencias o irregularidades que **NO** permitan el análisis objetivo de la condición que se pretenda acreditar, será rechazada la propuesta.

7.3.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del proponente.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

F. Las certificaciones emitidas por una Entidad privada deberán contar con NIT del contratante para ser tenidas en cuenta por la Entidad.

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 antecedente disciplinarios

vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

7.3.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Con el fin de garantizar que el equipo de trabajo del proponente para la ejecución del objeto de la contratación cuenta con la idoneidad, el conocimiento y la experiencia para desarrollar el objeto contractual, este debe acreditar la formación, experiencia profesional y específica, así mismo para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
b. El contratista debe garantizar que al menos el **30 %** del personal contratado sean mujeres y/o mujeres diversas[1].

7.3.2.1. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable).

El equipo de trabajo señalado a continuación será el tenido en cuenta para efectos de las propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá garantizar la participación de los profesionales, técnicos y personal de apoyo adicionales, expuestos en el anexo técnico, así como los que se requieran para dar cumplimiento al contrato dentro del plazo establecido. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

- El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave,** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos.
- El **Formato – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave** debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.
- Igualmente, deberá anexar a la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del ***personal mínimo requerido habilitante***, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo con lo que se requiere.

[1] Plan de Desarrollo Distrital artículo 30. Decreto Distrital 332 de 2020

La documentación para aportar del ***personal mínimo requerido habilitante*** es la siguiente:

1. Fotocopia legible del documento de identidad por ambas caras.
2. "Anexo. Experiencia del personal mínimo habilitante" debidamente diligenciado y firmado.
3. Fotocopia legible de la tarjeta profesional, si aplica.
4. Fotocopia (s) de diploma (s) o Fotocopia de acta de grado.
5. Certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o entidad equivalente
6. Certificaciones de experiencia laboral.
7. Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, pregrados, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
8. Carta de compromiso, Anexo firmado por el profesional, donde certifique su disponibilidad y conocimiento para trabajar en el proyecto donde identifique el rol que desempeñará en el mismo.

A. Personal mínimo requerido habilitante para cada uno de los grupos - (se entiende por personal clave evaluable los siguientes perfiles):

CANT	CARGO	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	Director	100%	Profesional con título de postgrado en áreas de la Administración o Gestión de proyectos o Gestión de Organizaciones o Gerencia o Dirección de proyectos.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, o a partir de la fecha de grado para los profesionales que no requieran tarjeta profesional.	Experiencia relacionada como coordinador y/o director y/o gerente mínimo de tres (3) años, en máximo siete (7) contratos ejecutados en mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación del espacio público y/o mejoramiento de barrios.
1	Residente técnico	100%	Profesional en áreas de la Ingeniería Civil o arquitectura	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Experiencia relacionada como coordinador y/o residente y/o supervisor mínimo de dos (2) años en máximo tres (3) contratos ejecutados en mejoramiento y/o construcción y/o rehabilitación del espacio

					público y/o mejoramiento de barrios.
1	Gestor Social	100%	Profesional en Ciencias sociales o humanas	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional o a partir de la fecha de grado para los profesionales que no requieran tarjeta profesional.	Experiencia relacionada como Coordinador social y/o residente social y/o gestor social mínimo de dos (2) años en máximo tres (3) contratos ejecutados en procesos comunitarios participativos y/o gestión de proyectos sociales.

7.3.2.2. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE

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

Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría), año en el que obtuvo el título y denominación del mismo.

Certificación de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA o entidad equivalente. Dicha certificación debe haber sido expedida dentro de los (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y en todo caso debe estar vigente.

Títulos de pregrado o postgrado en el exterior: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación y/o resolución de convalidación expedida directamente por el Ministerio de Educación Nacional la cual debe incluirse en la propuesta.

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

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de

trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°.10687/2019

7.3.2.3. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de esta experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pensum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.

Para el caso de los estudios relacionados con el ejercicio de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, la experiencia general y especifica se considerará y contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de conformidad con lo señalado en el Art. 12 de la Ley 842 de 2003, o la normatividad que le aplique. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, copia de la tarjeta profesional y las certificaciones de experiencia.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

En caso que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

7.3.2.4. DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para acreditar la experiencia de este numeral, se deberán aportar las certificaciones que sumadas den el tiempo requerido por la Entidad y deberán contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del Contrato
d) Enunciar las funciones u obligaciones desarrolladas, en caso que en el objeto del contrato no se identifique que se desempeñó en los cargos requeridos para cada perfil del equipo mínimo de trabajo.
e) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
f) Firma e identificación (nombre) y cargo de la persona que suscribe la certificación.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión, para cargos públicos.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

8.1. REQUISITOS PONDERABLES.

Los siguientes aspectos de ponderación son comunes para **LOS DOS (2) GRUPOS.**

Que en virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones electrónico definitivo y su anexo complementario. La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta.

La entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes conforme a lo solicitado en el presente proceso de selección.

En la evaluación de las Ofertas la entidad realizará la ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la siguiente tabla.

Los Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

Puntaje por criterios de evaluación

FACTOR ECONÓMICO Y DE CALIDAD	
CONCEPTO	**PUNTAJE MÁXIMO**
OFERTA ECONOMICA - Precio Según fórmula utilizada conforme TRM	49.75
Factor Calidad: - GESTORES COMUNITARIOS - CAPACITACIÓN - INSUMOS	39
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
Puntaje adicional para proponentes Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Decreto 1860 de 2021	0.25
VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	1
TOTAL	**100**

Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

8.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA (49,75 puntos)

El puntaje del factor precios estará distribuido de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	49,75 puntos
TOTAL	49,75 PUNTOS

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de **CUARENTA Y NUEVE PUNTO SETENTA Y CINCO PUNTOS (49,75),** evaluación que se realizará únicamente sobre las propuestas hábiles con base en el siguiente procedimiento:

- Se verificará que el valor de la propuesta no supere el valor indicado en el anexo de oferta económica y el valor establecido por cada ítem, y que cumpla con las especificaciones[2] técnicas establecidas en el Anexo Técnico. Las propuestas que no cumplan con estos requisitos serán rechazadas.

- Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en las sumatorias del valor por ítem propuesto. El valor total verificado por ítem (valor unitario incluido IVA) se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

- Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

- El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes

[2] Especificaciones Técnicas – Documento indicado en los Estudios previos, que hace parte del proceso y contiene las actividades propias de ejecución de cada una de las actividades de obra. Ver numeral 3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, documentos comunes para los dos (2) grupos, adjuntos al proceso.

para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

- El desglose de los Análisis de Precios Unitarios publicados por la entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos Análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el cronograma para la presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo para que la Entidad los pueda estudiar.

Para la formulación de la propuesta económica el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El proponente debe tener en cuenta las variables económicas que estime pertinentes, considerando la totalidad de las condiciones previstas en este proceso y el plazo de ejecución del contrato. Las variables para considerar, así como las proyecciones que de ellas se realicen para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que puedan presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

- Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

- El proponente deberá considerar la totalidad de los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, que se causen por la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato.

- En general, el proponente deberá considerar la totalidad de las condiciones contractuales previstas en el estudio previo y en el pliego de condiciones.

- Los precios contenidos en la propuesta NO ESTAN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos los posibles incrementos que se llegaren a presentar.

- El Contratista al presentar su oferta no deberá superar el valor de cada uno de los ítems y no deberá superar el valor total del presupuesto.

- Los costos de adquisición, instalación, producción, transporte, manejo, almacenamiento, desperdicio y elaboración deberán ser incluidos dentro de los precios estipulados para el desarrollo del contrato.

- **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso reglamentado en el pliego de condiciones.

- **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8.1.2. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Entidad utilizará el sistema de evaluación de la media con base en los últimos dos dígitos decimales de la Tasa Representativa del Mercado del Dólar, de acuerdo con lo publicado en la página oficial del Banco de la República que rige el día de SIGUIENTE AL CIERRE, de acuerdo con la siguiente tabla:

Decimales entre	Método
00 a 24	Mediana aritmética

25 a 49	Media geométrica
50 a 74	Media aritmética baja
75 a 99	Media armónica

Una vez determinada la media a utilizar, se manejará el siguiente procedimiento para conocer el puntaje de las propuestas habilitadas:

ASIGNACIÓN PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA

a) Asignación del puntaje:
A la oferta cuyo valor sea menor a la media determinada y que se encuentre más cerca a esta (media determinada), se le asignará el mayor puntaje, es decir, VEINTICINCO (25) puntos.
b) Asignación de puntaje para el resto de las ofertas:
Para la valoración de las demás ofertas se aplicarán las siguientes reglas de tres así:

PARA OFERTAS CON VALORES POR DEBAJO DE LA MEDIA DETERMINADA:

$$\text{Puntaje} = \frac{Xn * 25}{MD}$$

PARA OFERTAS CON VALORES POR ENCIMA DE LA MEDIA DETERMINADA:

$$\text{Puntaje} = \frac{MD * 25}{Xn}$$

Donde:
Xn= Valor Ofertado por el proponente
Evaluado MD= Media Determinada

A continuación, se procede a explicar fórmulas que pueden ser elegidas para determinar la media correspondiente a la evaluación económica de este proceso:

FORMULAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIAS

• Media aritmética

MECANISMO	Media Aritmética		
FÓRMULA	$G = \frac{(X1 + X2 + X3 \ldots Xn)}{n}$		
	Donde:		
	G	=	Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles
	Xi	=	Valor de cada propuesta hábil
	n	=	Número de propuestas hábiles

- Media geométrica

MECANISMO	Media Geométrica		
FÓRMULA	$G = (X_1 \times X_2 \times X_3 \ldots X_n)^{\frac{1}{n}}$		
	Donde:		
	G	=	Media geométrica de los valores totales de las propuestas hábiles
	Xi	=	Valor de cada propuesta hábil
	n	=	Número de propuestas hábiles

- Media aritmética baja

MECANISMO	Media Aritmética Baja		
FÓRMULA	$AB = \frac{(A + Xb)}{2}$		
	Donde:		
	AB	=	Media aritmética baja de los valores de las propuestas hábiles
	A	=	Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles
	Xb	=	Valor de la propuesta hábil más baja

- Media armónica

MECANISMO	Media Armónica		
FÓRMULA	$H = \frac{n}{\sum_{i=1}^{n} \frac{1}{x_i}} = \frac{n}{\frac{1}{x_1} + \cdots + \frac{1}{x_n}}$		
	Donde:		
	H	=	Media Armónica
	N	=	Número de propuestas hábiles presentadas
	Xi	=	Valor de las ofertas hábiles presentadas

En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que el valor de cada ítem se encuentre dentro de las condiciones del mercado, y que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar él sus precios, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La calificación será aproximada al múltiplo de unidad más cercano, por exceso (de 0,50 en adelante) o por defecto (hasta 0,49 centavos). La Secretaría efectuará el correspondiente redondeo en el marco de la verificación aritmética.

REGLAS DEL OFRECIMIENTO ECONOMICO: La Oferta Económica debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- **a)** Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.
- **b)** El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios por cada ítem ofrecido, bien sea por exceso o por defecto, según aplique; en caso contrario, la SDHT efectuará dicho ajuste.
- **c)** El proponente debe diligenciar el respectivo anexo de oferta económica conforme a lo indicado en el mismo documento y en la plataforma del SECOP II.
- **d)** La oferta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados únicamente en la plataforma del SECOP II en el ANEXO COMPLEMENTARIO AL FORMULARIO ECONÓMICO DEL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO SECOP II – PRESUPUESTADOR publicado por la Entidad.[3]
- **e)** El proponente que resulte adjudicatario deberá mantener los precios unitarios ofertados durante toda la vigencia del contrato.
- **f)** Para efectos de la evaluación económica, la SDHT tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de cada ítem ofertado, de conformidad con el ANEXO COMPLEMENTARIO DE OFERTA ECONÓMICA (presentado por el oferente).
- **g)** En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.
- **h)** Los sueldos, tarifas, jornales o costos de las actividades y los errores y omisiones en estos serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.
- **i)** El valor para cada ítem unitario e insumo, no podrá superar el valor tope establecido por la entidad de acuerdo con el análisis realizado por la entidad estructuradora de los proyectos (Anexo B. Análisis de Precios Unitarios), so pena de incurrir en causal de rechazo.

[3] Anexo complementario - OFERTA ECONOMICA, documento Excel editable el cual debe ser diligenciado y presentado el proponente. Ver numeral 3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO, documentos comunes para los dos (2) grupos, adjuntos al proceso. Se deben tener en cuenta los precios del formato denominado Anexo C. Presupuestador – Precios Entidad, documento en formato PDF, que contiene los valores de la entidad en cada ítem.

j) Los APU deberán presentarse en la propuesta para garantizar que los presupuestos presentados por cada oferente han contemplado las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
k) Cada uno de los valores por ítem descritos en los APU, deberá coincidir con los descritos en la oferta económica (ANEXO COMPLEMENTARIO DE OFERTA ECONÓMICA presentado por el oferente), so pena de incurrir en causal de rechazo. El anexo complementario – Oferta Económica debe estar diligenciado en su totalidad (Insumos, APU y Presupuestador).
l) Los APU deben incluir la totalidad de los costos directos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso de selección, en todo caso, no podrán ser modificados los rendimientos de personal, materiales y equipo indicados por la Entidad.
m) Los componentes de la propuesta económica (ANEXO COMPLEMENTARIO DE OFERTA ECONÓMICA), para efectos de la dinámica del desarrollo de la audiencia de adjudicación de la apertura del sobre económico, se recomienda, sean presentados en formatos hoja de cálculo tipo Excel de Microsoft.
n) Para el diligenciamiento del ANEXO COMPLEMENTARIO DE OFERTA ECONÓMICA los anexos B y C, se deben tener en cuenta las notas allí indicadas.
o) Una vez cargado en el sobre económico del SECOP II el ANEXO COMPLEMENTARIO DE OFERTA ECONÓMICA (Insumos Apu y Presupuestador) se entenderán como firmados y presentados.

8.2. CALIDAD 39 puntos- Ponderación de factores de calidad[4]:

Cada proponente deberá indicar en su propuesta, en el formato correspondiente el ofrecimiento que realiza para la obtención del siguiente puntaje

	Acabados adicionales	Puntos
GESTORES COMUNITARIOS	Incluir mínimo 5 residentes participantes, adicionales a los exigidos, de la estrategia en cada grupo, con el propósito de acompañar las acciones de activación social y comunitaria durante la implementación del proyecto, sin que esto represente costo adicional para la Entidad.	13
CAPACITACIÓN	El proponente que garantice la capacitación en trabajo seguro de alturas nivel avanzado de al menos un 10% adicional de habitantes del territorio a intervenir, sin que esto represente costo adicional para la Entidad.	13

[4] Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

INSUMOS	El proponente que garantice la ejecución de intervenciones con pintura de 1.200mts adicionales. Las acciones deberán realizarse en lugares representativos y reconocidos por la comunidad.	13
	Máximo puntaje para otorgar	**39**

8.3. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL MÁXIMO (10 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgarán los siguientes puntajes:

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE DEL FACTOR
El oferente nacional colombiano o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero **con trato nacional** que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	10 puntos
Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente: El oferente extranjero que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato. Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero **sin** trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	5 puntos
(Bienes o servicios) extranjeros que **NO** realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0 puntos

Son **SERVICIOS NACIONALES** aquellos prestados por:

Personas persona natural colombiana o residente en Colombia.

Personas Jurídicas constituidas en el país.

El origen nacional de la oferta se acreditará de la siguiente manera:

a. Persona Natural Colombiana, con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
b. Persona Natural Extranjera Residente en Colombia, con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley. La cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.
c. Persona Jurídica constituida en el país, se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica este dentro del territorio nacional.

d. **Persona Jurídica Extranjera:** De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

a. Sean oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdo Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales, aplicables al proceso de contratación.
b. Los bienes y servicios provenientes de Estados 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 con base en la revisión y comparación normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, y
c. A los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Para efectos de lo anterior, el proponente extranjero deberá indicar en su propuesta la causal que justifica recibir el trato nacional.

Nota 1: La reciprocidad aplica para aquellos proponentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de proponente colombiano. Para el caso de la acreditación de la situación mencionada en el literal b, la Secretaría Distrital del Hábitat verificará que la certificación de reciprocidad expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, se encuentre publicada en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co. En el evento en que no obre en el SECOP el

certificado de reciprocidad con un determinado país, el proponente deberá allegar junto con su propuesta tal certificación.

No será necesaria la acreditación de esta certificación para la acreditación de los casos descritos en los numerales a y c, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el **FORMATO No. X APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL,** el personal ofrecido para hacerse acreedores al mismo.

Nota 2: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y Extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el **ANEXO No. X APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta.

Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Nota 3: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes y servicios tiene el carácter de comparación de propuestas, **los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán presentar el FORMATO X - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL, el cual se presentará de manera simultánea con la oferta** so pena de no ser tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 4: En el caso de proponentes extranjeros que gocen de trato nacional o reciprocidad deberán indicar a la entidad si se acogen a las reglas del Decreto 680 de 2021, o a las contenidas en el acuerdo comercial internacional, si el oferente extranjero guarda silencio se aplicarán las normas contenidas en el Decreto 680 de 2021.

8.4. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 puntos).

Se otorgará un puntaje de 0.25%, conforme las reglas del Artículo 2.2.1.2.4.2.15 Decreto 1860 de 2021 al proponente que acredite o cumpla con las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

8.5. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (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 expresado en SMMLV)"* de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

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.

LEY 2195 DE 2022 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PREVENCION Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberán reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Certificación de Personal en Condición de Discapacidad: Aquellos proponentes que en sus nóminas cuenten con por lo menos un 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley 361 de 1997, concordada con los numerales 7 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, deberán acreditar con la oferta un certificado firmado por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, donde se haga mención expresa de la contratación del personal señalado, la cual deberá contar con por lo menos un (1) año de anterioridad y la condición de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

PARÁGRAFO 1: Deberá anexar copia del certificado expedido por el Ministerio de Trabajo que coincida con la información certificada, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

PARÁGRAFO 2: En el caso de Consorcio, Unión Temporal, u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, cada uno de los integrantes que ostente esta condición deberá acreditarla.

PARÁGRAFO 3: La documentación a que se refiere el presente numeral será tenida en cuenta para efectos de la aplicación de los factores de desempate a que se refiereel numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2018, relacionados con la condición de discapacidad y que señala:

"…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 Consorcio, Unión Temporal, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta…"

9. CLASE DE CONTRATO A CELEBRAR: (marque con una x)

Arrendamiento		Obra	
Compraventa		Suministro	
Consultoría		Prestación de servicios	**X**

Otro		(Indique cual)

Para la correcta ejecución del contrato que se derive del proceso de licitación pública, concurren diferentes actividades y componentes que podrían encuadrarse en varias definiciones o diversas tipologías contractuales, No obstante, prevalece el carácter de la prestación principal, directamente ligada al componente social, la cuál de igual manera tiene mayores valores estimados. Por lo anterior, se suscribirá un contrato de prestación de servicios, pese a que existe un componente de obra debidamente establecido y reconocido en los costos del presente proceso.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: (en letras y números)

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **tres mil novecientos ochenta y cinco millones seiscientos setenta ya seis mil seiscientos sesenta pesos ($3.985.676.660)** Los valores incluyen IVA, costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, y demás impuestos de ley, así como los costos derivados de la implementación del protocolo de bioseguridad.

Para cada grupo el presupuesto es el siguiente:

Grupo 1 por la suma de **Dos mil quinientos setenta y dos millones cuatrocientos seis mil quinientos treinta y siete pesos ($2.572.406.537)** Los valores incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, así como los costos derivados de la implementación del Protocolo de Bioseguridad.

Grupo 2 por la suma de **Mil cuatrocientos trece millones doscientos setenta mil ciento veintitrés pesos ($1.413.270.123)** Los valores incluyen el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio, así como los costos derivados de la implementación del Protocolo de Bioseguridad.

10.1. Variables para calcular el valor del contrato:

Como producto de la investigación de mercado que adelantó la secretaría, se creó mediante la plataforma SECOP II el evento de solicitud de información No. SDHT-EST-010-2022-INTERVENCIONES DE EMBELLECIMIENTO a un total de 5091 posibles proveedores de los cuales dos (02) mostraron interés y remitieron cotización, así mismo se remitió mediante correo electrónico

el día 01 de marzo de 2022 la solicitud de cotización a 1760 proveedores encontrados en internet, procesos de SECOP y diferentes bases trabajadas en diferentes años, con el fin de obtener los precios de los proveedores que pudieran prestar los servicios que requiere la Entidad, de los cuales no obtuvimos respuesta por parte de los proveedores.

Por lo anterior, se hizo un sondeo de precios por elemento a través de las páginas de grandes superficies y distribuidores especializados, para cada uno de los diferentes componentes e hitos establecidos en el proceso. Adicional a este ejercicio se tomó información histórica de cotizaciones anteriores y de precios con los cuales fueron adjudicados los procesos los cuales se indexaron con el fin de establecer el precio a valor presente, producto de lo cual se realizó promedio de cada hito.

Con el fin de determinar el presupuesto se prosiguió, metodológicamente así:

a. Se determino el valor de cada componente a partir del precio en los diferentes items en cada uno de los hitos que lo componen
b. Se estimaron diferentes medidas de tendencia central para la pintura de alturas en fachadas de ornamentación, al igual que para el suministro y entrega de los kits de pintura a la comunidad de fachadas frontal, de esmalte para ornamentación (puertas, ventanas, fachadas) del sellador para superficies, ello pasando por bodegaje, todos ellos del componente técnico o de insumos.
c. De igual manera la activación social y comunitaria, los procesos de formación y el festival de color, todos ellos agregados al componente social.
d. Se estimaron aproximadamente 2800 unidades de trabajos con al menos 80000 mts2 a intervenir y 1.200 mts2 de murales de arte urbano.
e. Tomando como referencia los precios identificados de manera histórica o recibida mediante cotización se determinaron los rendimientos de los insumos a utilizar en cada uno de los componentes.

Contando con el número de fachadas requeridas y el número de murales estimados se conforman 2 grupos de la siguiente manera:

GRUPO	DESCRIPCIÓN
1	CABLE I, CABLE II, CABLE III
2	VILLA ROSITA, PORTAL II

En consecuencia, se estima un presupuesto por grupo, incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos como se muestra a continuación:

GRUPO	PRESUPUESTO OFICIAL POR GRUPO
1	$2.572.406.537
2	$1.413.270.123

Dado lo anterior, el presupuesto oficial es determinado por el valor arrojado en el estudio de mercado y corresponde a la suma de hasta **tres mil novecientos ochenta y cinco millones seiscientos setenta ya seis mil seiscientos sesenta pesos ($3.985.676.660)** incluido IVA y demás gastos directos e indirectos.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución de cada contrato es de **SEIS (6) MESES CALENDARIO** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para la implementación de la estrategia de "Conéctate con tu territorio- embellecimiento con color", el CONTRATISTA deberá planear y desarrollar una serie acciones que, si bien no depende una de la otra, sí hacen parte de un conjunto de actividades diseñadas para lograr la apropiación y sostenibilidad del territorio mediante el diálogo social y la participación por parte de los habitantes de este.

Para realizar la ejecución técnica y social del proyecto se han considerado tres fases:

Fase previa (Planeación, diagnostico, divulgación, convocatoria, alistamiento, formación) – Un (1) mes: Donde el contratista deberá realizar jornadas de trabajo con los profesionales contratados por este para la ejecución de cada uno de los componentes con el objetivo de analizar y comprender la esencia y el desarrollo de la estrategia "Conéctate con tu territorio – embellecimiento con color".

Esta FASE PREVIA corresponde a la planeación, diagnóstico, divulgación, convocatoria y alternativas de intervención del proyecto, así como sus respectivas aprobaciones, obtención de autorizaciones, permisos y/o licencias y trámites pertinentes ante entidades públicas y/o privadas y demás actividades requeridas previas al inicio de la segunda etapa de ejecución. En esta etapa se realizará visita a cada uno de los segmentos y puntos establecidos por parte de la SDHT de las actividades a realizar. Esta visita será mediante recorridos conjuntos (contratista y supervisión) con el fin de dar a conocer puntualmente los sectores a intervenir.

Finalizado el plazo previsto para las actividades de la fase previa, el contratista debe tener aprobado por la SUPERVISIÓN, el plan de trabajo, cronograma de ejecución, ficha técnica de espacios y puntos a intervenir, actas de reuniones de socialización, caracterización social y comunitaria del territorio, listados de inscripción de los cursos, actas de elección color fachada y autorización de intervención unidad de trabajo, actas de evidencias de alistamiento de fachadas por parte de los propietarios, respetando el orden de prioridad definido por la SDHT.

No obstante, se precisa que las actividades de diagnóstico, de intervenciones, pueden desarrollarse de manera paralela o alternada, una vez se cuente con los productos requeridos previa aprobación por parte de la supervisión, que permitan la correcta ejecución de dichas actividades y los plazos establecidos corresponden a la fecha máxima para obtener la aprobación de la supervisión.

La etapa de ejecución tendrá una duración de **Cinco (5) meses** e iniciará una vez finalice la etapa de actividades previas. No obstante, estas pueden ser:

Fase de ejecución (entrega de insumos, jornadas de embellecimiento) – Cinco (5) meses: El contratista procederá a realizar las actividades de embellecimiento (Intervención fachada en alturas, Intervención de fachada de primer nivel, Intervención de murales de arte urbano) para cada uno de los espacios priorizados por la SDHT (componente técnico y social).

El contratista se compromete a contar con el equipo y herramienta necesaria, con el fin de dar cumplimiento a la ejecución de las actividades o trabajos en el plazo establecido.

Nota: Se debe tener en cuenta que las etapas se traslapan a través del tiempo, pero se mantiene el plazo de la etapa de ejecución (Contractual).

Todos los productos y o entregables que surjan a través de la ejecución del contrato que surja del presente proceso licitatorio deberán estar acorde con lo Establecido en el Manual de Interventoría y Supervisión (como referente el de la Secretaría Distrital de Hábitat), con los requisitos que la Supervisión exijan, adjuntando la documentación de soporte requerida. Concertado previo inicio del contrato.

Fase de cierre del proyecto (Entrega, evento de cierre): El contratista deberá planear y realizar tres (3) eventos de cierre, dos (2) en el caso del GRUPO 1 y uno (1) en el caso del GRUPO 2, denominado “Festival del color”, garantizando la participación de los diferentes actores que se vincularon durante el proceso de apropiación social y física del territorio, así mismo, el contratista realizará la entrega con recibo a satisfacción debidamente aprobadas por la supervisión.

Para la ejecución de esta fase, el contratista deberá entregar la totalidad de las actas de liquidación y entrega a satisfacción debidamente firmadas tanto por la supervisión como por el beneficiario o un integrante del núcleo familiar mayor de edad que se encuentre caracterizado durante la estructuración o validación del mejoramiento de vivienda.

Igualmente, el contratista deberá hacer entrega a la supervisión de la documentación que surge durante las tres (3) fases en original por cada embellecimiento de fachadas y las zonas comunes ejecutados.

12. FORMA DE PAGO PARA LOS DOS GRUPOS

La Secretaría pagará el valor del contrato adjudicado, conforme a los ítems de la propuesta económica previa presentación del informe de avance, factura e informe de cumplimiento debidamente aprobado por la supervisión, de la siguiente forma:

1. Pagos mensuales correspondientes al avance en los siguientes productos:

   Pintura fachada en alturas incluyendo la ornamentación
   Jornadas de embellecimiento con color primeros pisos
   Intervención arte urbano muralismo
   Caracterización técnica
   Capacitación de trabajo en alturas
   Evento de graduación
   Festival con color
   Bolsa logística

2. Dos pagos correspondientes al ítem de caracterización social y activación comunitaria contenida dentro del numeral 3.1 del anexo técnico, el primero, una vez se hayan ejecutado previa las siguientes actividades: análisis de caracterización social, reuniones previas al embellecimiento, propuestas de activación comunitaria, reuniones intermedias, divulgación-convocatoria e inscripción cursos de formación e inicio de la implementación de las acciones de activación comunitaria previa, y un segundo pago contra: las autorizaciones de intervención y elección de color, taller de diseño participativo para murales, alistamiento de fachadas, reuniones de cierre y resultado de la implementación de las acciones de activación comunitaria. Lo anterior, previa aprobación de la SUPERVISION.

Nota: La SDHT pagará el 90% de valor facturado para cada pago descrito en el numeral 1 y 2. El 10% restante se pagará de la siguiente manera:

3. 5% del valor final ejecutado del contrato previa entrega y aprobación de los informes finales por territorio conforme a las especificaciones del anexo técnico y el otro 5% una vez suscrita el acta de liquidación del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda. Cada pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC.

El valor de cada pago se determinará según las cantidades efectivamente ejecutadas en cada actividad.

13. SUPERVISOR: La supervisión del contrato estará a cargo de la Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad.

Para el seguimiento técnico a la ejecución del contrato, no se adelantará la contratación de una interventoría externa, toda vez que, el seguimiento del contrato no requiere de un conocimiento especializado. Así mismo, en la Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad se cuenta con el equipo profesional idóneo y capacitado para ejercer las labores de supervisión.

El Supervisor del contrato ejercerá sus obligaciones conforme lo establecido en el **CAPÍTULO VII. Artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, así mismo dará estricto cumplimiento al CAPÍTULO V - DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA** del manual de contratación vigente de la SDHT.

14. RUBRO PRESUPUESTAL:

Código presupuestal	Concepto	Fuente de financiación: (Otros Distrito, Plusvalía, etc.	Valor
023011601210000007590	Desarrollo de estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá	Recursos Distrito	$3.985.676.660

15. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP

No. del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
1026	**11 de abril de 2022**	23011601210000007590	$3.985.676.660

16. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Constituir y allegar al SDHT las garantías contractuales requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de este si fuere el caso.
2. Visitar, inspeccionar, investigar e informarse de todas las circunstancias sociales, ambientales, técnicas y de seguridad que pueden influir o afectar la implementación de la estrategia en cada uno de los territorios priorizados (El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones a la Secretaría Distrital de Hábitat).
3. Elaborar y realizar la implementación del Protocolo de Bioseguridad en las condiciones establecidas en la Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud o a aquel que la modifique o sustituya y los lineamientos dados por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital en materia de la mitigación del riesgo de contagio del COVID-19.
4. Dar estricto cumplimiento a cada una de las actividades relacionadas en el anexo técnico, en concordancia con el plan de trabajo y cronograma aprobado para el correcto desarrollo de la estrategia.
5. Conocer y cumplir a cabalidad con lo dispuesto en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, manual de contratación de la Secretaría Distrital del Hábitat y demás documentos que hacen parte integral de la relación contractual.
6. Disponer y administrar los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo del contrato.
7. Garantizar todos los aspectos logísticos, de producción y operativos (transporte, sonido, carpas, bodega, insumos, seguridad, stand, montajes y los demás) que permitan el desarrollo de cada una de las actividades que se requieran para la debida planeación y desarrollo de la estrategia.
8. Garantizar la disponibilidad y entrega de los insumos de tal forma que no genere retrasos en la implementación de la estrategia.
9. Suministrar y mantener el personal profesional mínimo exigido hasta la finalización y recibo a satisfacción por parte de la SUPERVISIÓN. En caso de que el CONTRATISTA requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y aprobado por la SUPERVISIÓN, este

deberá informar el cambio del personal el cual deberá contar con un perfil igual o superior al personal a ser reemplazado conforme a los requisitos exigidos en los anexos de condiciones. Este cambio deberá ser notificado con una antelación quince (15) días hábiles. El CONTRATISTA entregará a la SUPERVISIÓN el paz y salvo respecto a la entrega de documentación y pagos de seguridad social durante el tiempo en el cual estuvo vinculado contractualmente para la ejecución del contrato el profesional en retiro.

10. Garantizar para la Intervención de pintura en alturas la disponibilidad y la cantidad de Andamios y/o escaleras y de personal, que se requiere en cada territorio según los rendimientos de mt2 a intervenir propuestos semanalmente, en aras de cumplir en los tiempos pactados según cronograma y/o plan de trabajo. Sin que esto genere costos adicionales para la SDHT.

11. Participar en los comités de seguimiento que serán convocados por la SUPERVISIÓN mensualmente o cada vez que se requiera. Para lo anterior, hará presencia el equipo de dirección y coordinación de la estrategia de la entidad, CONTRATISTA y SUPERVISIÓN. Como uno de los puntos a desarrollar en los comités el CONTRATISTA deberá presentar el avance de ejecución de cada una de las actividades y entregará en medio magnético la matriz de seguimiento aprobada por la SUPERVISIÓN.

12. Participar en los comités de manera semanal convocados por las partes involucradas cada vez que en el desarrollo del contrato lo requiera para su debida ejecución, las cuales deberán contar con la participación del equipo que corresponda según el tema a abordar, representantes de la SDHT y CONTRATISTA.

13. Mantener al día y debidamente organizada y archivada la documentación del contrato, con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del mismo para ser entregado a la SUPERVISIÓN.

14. Acatar y dar cumplimiento a las observaciones realizadas por la SUPERVISIÓN del contrato de la estrategia en los plazos definidos.

15. Informar oportunamente por escrito de cualquier situación que pueda presentar riesgo para la ejecución del contrato en los tiempos definidos en el cronograma de trabajo, con el fin de tomar las acciones correctivas pertinentes.

16. Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

17. Revisar los formatos/protocolos/modelos inicialmente entregados por la Secretaría Distrital de Hábitat para su ajuste, si hubiese lugar, y posteriormente los deberá presentar a la SUPERVISIÓN para su aprobación e implementación para la ejecución de las actividades de la estrategia.

18. Entregar todos los documentos, informes, bases de datos y demás productos que se generen en el marco del objeto contractual, para ser revisados y aprobados por la SUPERVISIÓN.

19. Cumplir con todas las normas técnicas y ambientales, nacionales e internacionales en el desarrollo de las actividades e insumos suministrado, los cuales deberán ser de óptima calidad.

20. Asumir cualquier gasto adicional resultante de las acciones ejecutadas por el CONTRATISTA no aprobadas por la SUPERVISIÓN.
21. Entregar en las condiciones inicialmente encontradas las unidades de trabajo o el espacio público en las que genere algún tipo de daño o afectación durante la implementación de la estrategia.
22. Identificar a todo el personal que haga parte de la ejecución de la estrategia, con un carné que acredite su vinculación al proyecto. Así mismo debe suministrar la dotación requerida y todos los elementos de protección para la prestación del servicio, de acuerdo con la ley. Se deberá usar la imagen institucional definida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
23. Ajustar, cambiar y/o reparar lo que la SUPERVISIÓN considere mal ejecutado dentro del término que se le indique y asumiendo su costo. Si el CONTRATISTA no realiza los cambios a esta solicitud en el término señalado por la supervisión, la entidad contratante podrá proceder a imponer las sanciones a que haya lugar.
24. Reconstruir y/o rehacer a su costo, sin que implique modificación al plazo del contrato o el plan de trabajo, las intervenciones mal ejecutadas. Se entiende por intervenciones mal ejecutadas aquellas que, a juicio de la SUPERVISIÓN, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por la SDHT en los documentos contractuales.
25. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
26. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.
27. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento de las actividades del objeto contractual, en cumplimiento de las instrucciones emanadas de la circular 001 de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
28. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
29. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mínimo un 30% de mujeres de conformidad con los términos y condiciones contenidos en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.
30. Reportar la contratación del porcentaje de mujeres vinculadas, mediante la manifestación que bajo juramento presenten, mensualmente, el representante legal y el revisor fiscal del contratista, según corresponda, sin perjuicio de los otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión.
31. PREVENCIÓN VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG). Evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial por

su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social, económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

32. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

33. Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden, seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas aferentes, si la importancia de éstos lo justifica.

34. Cumplir de acuerdo con los Decretos 599 de 2013 y 622 de 2016 y a la Resolución 569 de 2014, y demás normativa vigente, los requisitos previstos conforme al "*Grado de complejidad de las aglomeraciones de público"*, en las actividades que así lo requieran.

35. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y dificultades.

36. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, librando a la SDHT de toda responsabilidad por omisiones legales de parte de los subcontratistas o del propio CONTRATISTA.

37. Cumplir con las demás obligaciones que sean propias del CONTRATISTA, las que se estipulan en el contrato y que hace parte integral de este documento.

16. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: <u>Las siguientes obligaciones son establecidas para los dos (2) grupos</u>

1. Entregar a LA SUPERVISIÓN del contrato, el día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la calidad de la formación y la experiencia laboral y relacionada del personal mínimo de apoyo no evaluable requerido para la ejecución y cumplimiento del objeto contractual en cada uno de los territorios, señalados en el anexo técnico.

2. Participar en las actividades de socialización que desarrolle la SDHT, garantizando la asistencia del equipo mínimo de trabajo descrito en el anexo técnico.

3. Realizar jornadas de trabajo con los profesionales contratados para la ejecución de cada uno de los componentes con el objetivo de analizar y comprender la esencia y el desarrollo de la estrategia "Conéctate con tu territorio – embellecimiento con color", así como para revisar, ajustar y/o complementar los protocolos/modelos y formatos entregados por la entidad para la revisión y aprobación de LA SUPERVISIÓN.

4. Elaborar y entregar a LA SUPERVISIÓN dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Protocolo de Bioseguridad conforme a la normativa vigente al momento de su elaboración para revisión y aprobación. Si durante la ejecución de la intervención, llegara a ser modificada la normativa para la mitigación de la propagación del COVID-19, el CONTRATISTA deberá actualizar el protocolo e implementarlo en la intervención de forma inmediata, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad. En todo caso no se podrá realizar acciones con comunidad sin la debida implementación y/o actualización del protocolo.
5. Entregar a LA SUPERVISIÓN el plan de trabajo con sus anexos (Plan de manejo ambiental, programa de seguridad y salud en el trabajo, programa de formación, plan de trabajo en alturas), protocolos/modelos /formatos y cronograma dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, conforme las especificaciones mínimas descritas en el anexo técnico.
6. Garantizar la disposición adecuada de los residuos que se generen durante los procesos de intervención, para lo cual se deberá aportar el documento idóneo que certifique dicha gestión, conforme lo dispuesto en el DECRETO 1076 DE 2015.
7. Atender los requerimientos hechos por el interventor, dentro de los plazos establecidos por este. Presentar informes mensuales que deben contener como mínimo: avance de cada una de las actividades programadas, evidencias y resumen de las actividades realizadas en el mes.
8. Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos adicionales de calidad realizados por el contratista en su oferta como objeto de calificación.
9. Realizar la implementación de la estrategia en los territorios priorizados por la SDHT, dando cumplimiento a las metas estimadas que se detallan en el anexo técnico.
10. Realizar acciones soportadas con evidencias que garanticen la participación de todos los grupos poblacionales (niños y niñas, jóvenes, adultos, adultos mayores), con cualquier condición (discapacidad, victimas, indígenas, género, orientación sexual, afrodescendientes, entre otros) que habitan los territorios priorizados de intervención.
11. Realizar los acercamientos con los líderes y representantes para el reconocimiento del (los) territorio(s) a intervenir, como evidencia se deberá entregar a LA SUPERVISIÓN, todas las actas de las reuniones de socialización y del recorrido.
12. Entregar a LA SUPERVISIÓN, el documento de Caracterización Técnica y los soportes de los productos (Fichas de medición técnica, Base datos de seguimiento con ítems de área e insumos por unidad de trabajo, Registro fotográfico antes de cada unidad de trabajo y Ficha técnica de los espacios aprobados para intervención con murales de arte urbano), conforme a los tiempos definidos en el plan de trabajo y cronograma.
13. Entregar a LA SUPERVISIÓN mensualmente en medio magnético la base de datos de seguimiento consolidada y el archivo digital de las caracterizaciones técnicas realizadas durante el periodo reportado.

14. Entregar a la SUPERVISIÓN un documento que describa las acciones desarrolladas y resultados obtenidos de la caracterización social y comunitaria el cual tendrá como evidencia el análisis cuantitativo y cualitativo, conforme a los tiempos definidos en el plan de trabajo y cronograma.

15. Planear y ejecutar mínimo una (1) reunión de inicio de la intervención, una (1) reunión de avance y una (1) reunión de cierre por cada territorio intervenido conforme a los requisitos descritos en el anexo técnico. Como evidencia se deberá entregar a LA SUPERVISIÓN el documento de descripción y soporte de las actividades de convocatoria a las reuniones y acta y listado de asistencia a estas.

16. Planear y desarrollar las acciones que garanticen en los territorios priorizados por la SDHT, la adecuada divulgación de la información detallada sobre los cursos de formación a impartir durante la ejecución de la estrategia. Como evidencia deberá entregar a LA SUPERVISIÓN, los siguientes productos: plan de divulgación y soportes de su implementación, convocatoria e inscripción, listados de inscripción por cada uno de los cursos, conforme a los tiempos definidos en el plan de trabajo y cronograma.

17. Entregar a LA SUPERVISIÓN el documento de balance de la elección de color, en el cual se detallen las acciones realizadas, a partir de la(s) estrategias adoptadas por el CONTRATISTA, resultados y conclusiones, con los siguientes anexos, formato de elección de color de fachada y autorización de intervención de unidad de trabajo, número de predios que eligieron color y autorizaron intervención, registro fotográfico en medio magnético (cuando aplique) y video (cuando aplique) y formato físico de uso de imagen menores de edad cuando aplique.

18. El CONTRATISTA entregará a LA SUPERVISIÓN los soportes de la implementación de la alternativa para el alistamiento de fachadas y actas de seguimiento que evidencien el alistamiento por parte de los propietarios.

19. Entregar a LA SUPERVISIÓN la metodología de taller de diseño participativo, para ser implementada con los líderes comunitarios y la comunidad próxima a los lugares aprobados para la intervención de murales de arte urbano, y los soportes de su implementación como, actas y listados de asistencia de talleres de diseño participativo y acta de aprobación del diseño de los murales para cada punto a intervenir, conforme las especificaciones señaladas en el anexo técnico.

20. Entregar a LA SUPERVISIÓN mensualmente por territorio priorizado documento que contenga la descripción de las acciones realizadas y resultados de la entrega de insumos para embellecimiento de fachadas con pintura, con los siguientes anexos: Plan de entrega de insumos estimados conforme al anexo técnico, fichas de entrega de insumos por unidad de trabajo viabilizada, registro fotográfico digital y video del proceso de entrega de insumos, base de datos con ítems de seguimiento con información diligenciada referente a la entrega de insumos, plano AutoCAD que evidencie el avance en la entrega de insumos y formato físico uso de imagen menores de edad, de conformidad con las especificaciones señaladas en el anexo técnico.

21. Entregar a LA SUPERVISIÓN, por territorio priorizado, documento del proceso de ejecución en fachadas de primer nivel, niveles superiores y murales de arte urbano, el cual contenga la descripción de las actividades realizadas y resultados, conforme a lo indicado en el anexo técnico.
22. Realizar el aseo general de todas las zonas donde se realice intervención. El aseo debe incluir el suministro de la totalidad de los materiales necesarios para desmanchar y recuperar todas las superficies que se afecten por los trabajos realizados, así como para dejar en perfectas condiciones de aseo el lugar de ejecución.
23. Entregar a LA SUPERVISIÓN, por territorio priorizado documento de implementación de la línea de formación en trabajo seguro en alturas avanzado, en el cual realice la descripción de las actividades ejecutadas y resultados obtenidos, con los productos y soportes señalados en el anexo técnico.
24. Entregar a LA SUPERVISIÓN, por territorio priorizado documento que evidencie la realización del festival del color, el cual deberá contener de manera detallada las acciones adelantas en las etapas de planeación y desarrollo del evento, que incluya los siguientes anexos, Soporte de divulgación y convocatoria al evento en medio magnético (definido en la planeación), listado de asistencia, registro fotográfico en medio magnético y video del evento y formato físico uso de imagen menores de edad lo anterior de conformidad con las especificaciones señaladas en el anexo técnico.
25. Presentar a LA SUPERVISIÓN para su revisión y aprobación, los informes mensuales que evidencien el avance en la implementación de cada uno de los componentes (social, técnico y artístico), eje transversal de seguimiento y evaluación y eje de inclusión, acordes al plan de trabajo y cronograma, y sus anexos como el plan de manejo ambiental, el programa de seguridad y salud en el trabajo, el plan de manejo de tránsito con los respectivos soportes de los productos en medio magnético señalados en el anexo técnico.
26. El CONTRATISTA deberá presentar a LA SUPERVISIÓN un informe final para su revisión y aprobación que contenga el consolidado de los informes mensuales de avance, así como el resultado de la implementación de la estrategia en general, conclusiones y recomendaciones, incorporando los respectivos soportes de los productos en medio físico señalados en el anexo técnico.
27. Garantizar la atención permanente a la comunidad en el territorio con el fin de resolver y dar trámite oportunamente a las dudas, inquietudes, quejas o reclamos que los beneficiarios interpongan en los términos dispuestos en el anexo técnico.
28. Entregar a LA SUPERVISIÓN mensualmente por cada territorio intervenido, el reporte de PQRS y trámite adelantado a cada una, el cual deberá estar soportado con las evidencias de respuestas y/o gestiones realizadas conforme los términos y especificaciones señaladas en el anexo técnico.
29. Mantener actualizada, consolidada y organizada la documentación e información de seguimiento, de cada uno de los expedientes de las unidades de trabajo por territorio intervenido.

30. El CONTRATISTA en caso tal que, las personas beneficiarias de la estrategia que autorizaron el embellecimiento de la fachada, por razones personales, de salud u otras, no pinten por sus propios medios la unidad de trabajo, EL CONTRATISTA deberá realizar las acciones pertinentes y necesarias en aras de garantizar la intervención de las mismas".

31. Las demás obligaciones que se requieran para dar cumplimiento al objeto contractual.

18. META DEL PROYECTO

No. del proyecto de inversión	Nombre del proyecto de inversión	Meta del proyecto de inversión
7590	Desarrollo de Estrategias de innovación social y comunicación para el fortalecimiento de la participación en temas Hábitat en Bogotá	Implementar 3 estrategias para el fortalecimiento de la participación ciudadana en los proyectos estratégicos del sector a través de los ejes trasversales de innovación y comunicación como mínimo

19. PRODUCTO P.M.R. (escriba el **P**roducto **M**etas **R**esultados, formulado en el proyecto de inversión, en el que se enmarca la solicitud de contratación)

Transparencia gestión pública y servicios a la ciudadanía.

20. ESTUDIO DE SECTOR: (Para su elaboración diligencie el formato de Estudio de Sector, para lo cual es necesario consultar la *"Guía para la Elaboración de Estudios del Sector"*, elaborada por Colombia Compra Eficiente. El formato y el documento en mención se encuentran publicados en el mapa interactivo de la Secretaría).

Ver documento anexo: Estudio del Sector-

21. EVALUACIÓN DEL RIESGO: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deben evaluar el riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para efectuar el análisis de riesgos y elaborar la correspondiente matriz, consulte el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"*, elaborado por Colombia Compra Eficiente, que se encuentra publicado en el mapa interactivo de la Secretaría.

Ver documento anexo: Matriz de Riesgo.

22. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO: (Consulte el *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"*, elaborado por Colombia Compra Eficiente, publicado en el mapa interactivo de la Secretaría)

Conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y a las pautas impartidas por el Ministerio de Industria y Comercio sobre la materia, se deja constancia que, en atención al objeto del presente proceso de contratación, al presupuesto oficial del presente proceso de selección, y a la existencia o no de excepciones aplicables al presente proceso de contratación, este se encuentra cobijado por los Acuerdos Comerciales que a continuación se indican:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		**LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUÍDA EN LA COBERTURA DEL CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS**	**LA CUANTÍA SE SOMETE AL ACUERDO COMERCIAL** $5.014.687.232	**APLICA EXCEPCIÓN**	**APLICA 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
Estados Unidos de América		SI	NO	NO	NO
El Salvador		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Honduras		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	SI	SI

Conforme a las reglas descritas en el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de Contratación (M-MACPC-14) de Colombia Compra Eficiente, las reglas para determinar si un Acuerdo Comercial es aplicable a un proceso de contratación son:

Regla 1: Si la Entidad Estatal NO hace parte de las Entidades Estales incluidas en el Acuerdo Comercial, el proceso no es cubierto por este.

Regla 2: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de contratación NO está cubierto.

Regla 3: Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de contratación.

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye lo siguiente:

1. Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales.

2. Para el presente proceso el valor de la contratación es inferior al valor del Acuerdo, por lo tanto, el presente proceso NO está cubierto por los montos de los Acuerdos Comerciales, con excepción de Guatemala y la Comunidad Andina de Naciones que no tienen valor de acuerdo comercial.

23. GARANTÍAS QUE SE DEBEN EXIGIR AL CONTRATISTA:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento.	20% del valor del contrato.	Hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales.	10% del valor del contrato.	Duración del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	Equivalente al 20% del valor total del contrato	Esta garantía debe estar vigente seis meses después de liquidado el contrato.

Seguro De Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) SMMLV	Duración del contrato

La entidad verificará que el documento expedido por la entidad aseguradora cumpla todos los requisitos de validez y autenticidad respecto de la información contenida bajo la cobertura de amparos y vigencias, de conformidad con lo requerido por la SDHT.

Para ello podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas dispuestas por las entidades que expidan las garantías presentadas por los proponentes o en su defecto de cualquier otro medio que permita constatar la originalidad del documento presentado.

24. FIRMA DEL SOLICITANTE:	
Firma	
Nombre	**Juanita María Soto Ochoa**
Cargo	**Subdirectora de Participación y Relaciones con la Comunidad**

25. FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS QUE APOYAN EL PROCESO		
Nombre	Cargo	Firma
Ernesto Fabrizio Armella V.	Contratista Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad	
Sandra Milena Cobos Angulo	Contratista Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad	
Liz Carolina Rodríguez Beltrán	Contratista Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad	
Alicia Guerrero Hernández	Contratista Subdirección de Participación y relaciones con la comunidad	