DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO ALPA- LP 010-2022

OBJETO: Ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas de las instalaciones de la JAL y de la Alcaldía Local de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C.”

BOGOTA D.C JULIO 2022

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA, en adelante EL FDLPA, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma Secop II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número ALPA- LP-0 10-2022.

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condiciones sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLPA agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional Secop II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma Secop II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLPA se estarán conforme a lo establecido en el “PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co.

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLPA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLPA ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a

terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLPA durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLPA, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos. (Formato 1)

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico:

(571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

- ✓ Revise de forma permanente la plataforma Secop II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones

- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el Secop II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOII para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

- ✓ Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar

adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso que la oferta supere el valor establecido.

- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del Secop II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLPA antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.

- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el Secop II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.

- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPILO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

1.1. **Objeto: "***Ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas de las instalaciones de la JAL y de la Alcaldía Local de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C".*

1.2. **Presupuesto Oficial**

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE $ 369.582.436)** El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1882 de 2018, por el cual se adiciona un parágrafo al artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, no es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones. En consecuencia, esta información se incorporará en el pliego de condiciones definitivo.

1.3 **Modalidad de Selección**

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

1.4 **Fundamentos que soporta la modalidad de selección**

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de Licitación Pública de conformidad con lo contemplado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

El presente proceso se adelantará bajo la modalidad de licitación pública conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 y el literal a) del artículo 25 de la ley 80 de 1993, que disponen de esta modalidad la regla general para la contratación de obras, bienes y servicios, no siendo aplicables las demás modalidades previstas en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en atención al objeto y al presupuesto oficial estimado que para el presente proceso supera la menor cuantía de la entidad.

1.5 **Publicidad y Lugar de Consulta de documentos del proceso de selección**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección se publicarán en el Secop II sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.6 **Correspondencia Oficial dentro del Proceso**

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLPA solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLPA recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

17. **Costos derivados de participar en le Proceso de Contratación**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.8 Quienes pueden participar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia cuya actividad principal u objeto social sea igual al objeto a contratar, en forma individual o asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

1.9 **Mipymes**

Acreditación MiPymes, mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la MiPymes tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Que se entiende por micro (incluidas las famiempresas) pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana, que responda a dos (2) de los siguientes parámetros:

	Planta de Personal	Activos totales
Medina empresa	Entre 51 y 200 trabajadores	Entre 100.000 a 610.000 UVT
Pequeña empresa	Entre 11 y 50 trabajadores	Entre 501 y menos de 5.000 SMMLV
Microempresa	No superior a 10 trabajadores	Valor inferior a 500 SMMLV / excluida vivienda

En atención a la aplicación de la Ley de emprendimiento 2069 de 2020 por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia, propiciando el emprendimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas con la única finalidad de aumentar el bienestar social y generar equidad, el Fondo, en cumplimiento del Decreto 1860 de 2022 de la ley en comento efectúa un análisis de los artículos 30,31,32,33,34 y 35 del estudio del sector que nos ocupa en el presente proceso identificando los siguientes aspectos:

De acuerdo con el estudio de oferta realizado en el numeral 4.1 se tiene de las empresas consultadas que el 77% se clasifican como Mipyme, como se puede observar en el gráfico No. 4, lo cual posibilita que el proceso se dirija a este sector empresarial de proveedores, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de los requisitos que para efecto dispone el artículo 2.2.1.2.4.2.2 convocatorias limitadas a Mipymes del decreto 1860 de 2021.

“Artículo 3. Adición de los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 Y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónense los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15, 2.2.1.2.4.2.16, 2.2.1.2.4.2.17 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:” (…)

(..)“ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. De acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia” (…)

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el valor del presupuesto oficial es inferior a los 125.000 dólares, y las Mipymes interesadas cuando reunirán las condiciones previstas de conformidad a :

a). Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

c) Copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

d). Que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso tuvieren por lo menos un (1) año de constituidas, con domicilio principal en el Distrito Capital bien sean personas jurídicas o naturales, ya sea de manera individual o conformando Proponentes Plurales a través de Consorcio o Unión Temporal entre MIPYMES colombianas domiciliadas en Bogotá D.C.

e). Que se hayan recibido solicitudes en dicho sentido de por lo menos dos (2) MIPYMES nacionales con domicilio principal en Bogotá D.C.(hasta un día hábil antes de la apertura del proceso, a través del canal de mensajes del proceso de selección habilitado en la plataforma del SECOP II.

f) Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el presente proceso contractual.

1.10 Acuerdos Comerciales aplicables

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:
a. La Entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
a. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
b. Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	**Chile**	Si	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (1.086.867.918 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.171.697.959 COP)	NO	SI
	México	NO	NO	DE ACUERDO CON EL MANUEL DE MANEJO DE ACUERDOS	N/A	NO
	Perú	SI	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (1.086.867.918 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.171.697.959 COP).	NO	SI
Chile		SI	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (1.086.867.918 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.171.697.959 COP)	NO	SI
Costa Rica		SI	SI	(i) adquirir bienes y servicios a partir de US$ 498.000 ($1.975.747.407,50 COP) y (ii) para servicios de construcción desde US$ 7.008.000.($ 27.812.469.350,73 COP).	NO	SI
Estados AELC		SI	SI	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (1.086.867.918 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.171.697.959 COP))	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	(únicamente con Guatemala) Aplicable	N/A	NO
	Guatemala	SI	SI		NO	SI

Acuerdo comercial		Vigente	Entidad Estatal cubierta	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
				a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía		
	Honduras	SI	NO		N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	(aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de 200.000 DEG (1 358 584 898 COP) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 DEG ($27.171.697.959 COP)	N/A	SI
Israel		SI	SI	((i) adquirir bienes y servicios a partir de 250.000 DEG ($ 1.371.320) y (ii) para servicios de construcción desde 5.000.000 SDR ($27.171.697.959 COP).	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.
Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

Por lo anterior, al presente proceso no aplicará lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 2 del Decreto 1676 de 2016).

1.11 **De los Riesgos**

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos. (Anexo A)

CAPITULO 2 - DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 Descripción

La entidad requiere contratar el servicio regulado de vigilancia y seguridad (con arma y sin arma) para la protección y salvaguarda de los bienes a su cargo en los cuales se adelantan las actividades de la administración, por lo cual y de conformidad con la normativa vigente se requiere contratar e una empresa legalmente constituida y que cuenta con la idoneidad para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad atendiendo las necesidades de la entidad y lo dispuesto en las normas y regulaciones que regulan el servicio.

2.2 Especificaciones Técnicas

El detalle de las especificaciones del servicio a contratar se detalla en el Anexo técnico (Anexo 1 Técnico de Mantenimiento)

CAPITULO 3 – DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 Régimen del Proceso y del contrato

En atención a la naturaleza jurídica del Fondo de Desarrollo Local, el presente proceso de selección y el contrato que de él se derive se regirán por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, por las normas que le sean aplicables contenidas en la Ley 80 de 1993, La ley 1150 de 2007, La ley 1174 de 2011, La ley 1437 de 2011, el Decreto
Ley 019 de 2012, la Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones de la legislación civil y comercial en lo no previsto expresamente en estas y en lo que fueren aplicables.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia, así como las demás normas vigentes que regulen la actividad objeto de la contratación y las demás actividades complementarias que están relacionadas con el mismo, durante el desarrollo de este proceso de selección y que deben empezar a regir durante la vigencia del mismo, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

3.2 **DEL SECOP II**

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el Secop II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del Secop II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

Tenga presente que las observaciones formuladas al pliego de condiciones deberán presentarse únicamente a través de la sección “Observaciones al pliego de condiciones” de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii. EN NINGÚN CASO SE DARA TRAMITE NI RESPUESTA A OBSERVACIONES PRESENTADAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN MEDIO DIFERENTE.

El interesado debe tener en cuenta la fecha y hora prevista para la presentación de observaciones, cierre del presente proceso y demás actividades que se realizaran a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii o de manera presencial de acuerdo a lo señalado en el cronograma del proceso.

Es importante que tenga en cuenta que, en aras del principio de economía, los términos son preclusivos y perentorios para las diferentes etapas del proceso de selección, por lo tanto, las actividades se adelantaran en las fechas y horas definidas en el cronograma del proceso.

Toda consulta deberá formularse a través de la página web del portal del SECOP II www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

3.3 ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLPA seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLPA pone a disposición de los proponentes e interesados el siguiente correo electrónico: contrata.paranda@gobiernobogota.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLPA en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

3.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma Secop II.

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación de aviso de licitación.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	En cumplimiento de lo establecido en el artículo 224 del Dto. Ley 019 de 2012, el FDLPA publicará hasta tres (3) avisos con intervalos entre dos (2) y cinco (5) días calendario, en la página Web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación Publica –SECOP, en los cuales se informará sobre el objeto y características esenciales de la licitación
Publicación del aviso de convocatoria pública.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará en el Secop II en la fecha establecida en el cronograma, el aviso de convocatoria pública conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.7.1. y 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.
Publicación de estudios previos.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Junto con el aviso de convocatoria El FDLPA publicará los estudios previos en los documentos del proceso.
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará el proyecto de pliego de condiciones en la misma fecha en que sean publicados los estudios previos.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones a partir de la fecha de publicación de los mismos y hasta la fecha establecida en el cronograma, la cual no será inferior a un término de diez (10) días hábiles.
Respuesta a las observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Publicación Acto Administrativo	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará el acto administrativo que ordena la apertura y el pliego de condiciones definitivo en la fecha que para

Actividad	Lugar	Parámetros
de apertura del proceso de selección y pliego de condiciones def initivo.		tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación del informe preliminar de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (5) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.
Publicación del informe definitivo de evaluación de las Ofertas	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Audiencia de Adjudicación	Alcaldía Local de Puente Aranda, Calle 4 No. 31D- 30, Auditorio. O virtual a través del mecanismo que disponga la entidad para tal fin.	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso o de manera virtual por la plataforma TEAMS.

Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Actividad	**Lugar**	**Parámetros**
Plazo para allegar las garantías al FDLPA	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLPA aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el Secop II podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5 AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 se publicará con el presente pliego de condiciones en el Secop II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

3.6 OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del Secop II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el Secop II.

3.7 MENCIÓN DE SI LA CONVOCATORIA ES SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADA A MIPYME

Conforme a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará el proceso de selección a la participación exclusiva de las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia a la convocatoria del Proceso de selección, cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y 2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.

NOTA 1: Las solicitudes deberán presentarse por escrito y únicamente a través de la sección “Mensajes” de la plataforma electrónica del SECOP II.

• Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas
La Mipyme nacional debe acompañar su solicitud anexando los siguientes documentos en la sección “Mensajes” de la plataforma del SECOP II:
1. Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.
2. Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.
3. Copia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente y actualizado expedido por la Junta Central de Contadores.
NOTA 2: En las convocatorias limitadas, la Entidad debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, consorcios o uniones temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

De acuerdo con la cuantía del proceso de selección, el mismo SI es susceptible de ser limitado a Mipyme.

3.8 APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El FDLPA, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso la cual se publicará dentro de los documentos del proceso a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo los pliegos de condiciones definitivos.

3.9 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS, ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Los interesados podrán presentar observaciones y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el Secop II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, el FDLPA hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el Secop II en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del Secop II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.
El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

3.19 CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS- CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas UNICAMENTE en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el Secop serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.11 COMITÉ EVALUADOR

A través de memorando, suscrito por parte del ordenador del gasto, se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.12 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el Secop II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta**.**

3.13 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.14 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por el FDLPA y podrán ser entregados por los proponentes únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el Fondo a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLPA podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.
El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.15 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante el mecanismo dispuesto por el Fondo para tal fin, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá estar presente e identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial, para representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado ante notario, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el Alcalde Local como Ordenador del Gasto y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a

los proponentes que así lo deseen por el término de tres (3) minutos y un tiempo adicional si así lo requiere máximo de un (1) minuto.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, por un término de tres (3) minutos un tiempo adicional si así lo requiere máximo de un (1) minuto., con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

g) Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

h) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

i) Se adjudicará el contrato producto del presente proceso de selección al proponente, que habiendo presentado una propuesta hábil, haya obtenido el primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

j) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento.

Nota: La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

3.16 ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".

3.17 DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

En el evento que se haya previsto la adjudicación por grupos o lotes, la entidad podrá declarar desierto únicamente el grupo o grupos que sean susceptibles de tal decisión y adjudicar los demás. En este evento, el Fondo expedirá un acto administrativo de adjudicación para el grupo o grupo a adjudicar y otro acto o acto administrativo de para declarar desierto el grupo o grupos cuando así se requiera.

CAPITULO 4- DE LA OFERTA

4.1 PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, NO se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma secop así:

SOBRE 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica.

SOBRE 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente, debe diligenciar el formato No 1 en archivo Excel y adjuntarlo en este campo.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

4.3 VALIDEZ DE LAS OFERTA

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

4.4 OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5 RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el

proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

4.6 IDIOMA

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8 MONEDA

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, en enteros sin decimales, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido.

El oferente deberá presentar también el formato de oferta económica (Formato 1) en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida y el valor fijo del componente del servicio de vigilancia so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente presentada en el formato de oferta económica.

Para efectos de la verificación aritmética y en atención a los principios de economía y eficiencia, se solicita a los proponentes allegar el formato de oferta económica en el Secop II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del o de los formatos de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

4.10 INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento “Protocolo de indisponibilidad del SECOP II” y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con el Fondo de Desarrollo Local.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que antes de la hora límite para presentar ofertas el proveedor remita un correo electrónico al FDLPA al mail: contrata.paranda@gobiernobogota.gov.co, informando su imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLPA- LP -010-2022., en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por falla general para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará en su página web, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

5.1 DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

Generalidades

5.2 REQUISITOS JURÍDICOS

Carta de presentación de la Oferta

La carta de presentación de la propuesta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el pliego de condiciones por el Fondo, (Formato 3) y deberá ser suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado, según corresponda.

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

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

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

Apoderado

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que

se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural.

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

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

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

Documentos de Identidad

Se deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del proponente persona natural, representante legal y/o apoderado y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes anexará copia de su respectiva cédula de ciudadanía o de extranjería.

Certificado de Existencia y representación Legal

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente. Este certificado debe cumplir con lo siguiente:

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

Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

Para el caso de personas naturales nacionales, deberá adjuntar la cédula de ciudadanía o el Certificado de Registro Mercantil vigente, con el fin de acreditar la calidad de comerciante, cuya

actividad comercial esté acorde con el objeto a contratar, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese el compromiso de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato.

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

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

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

Documento de conformación de Consorcio o Unión Temporal

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por el Fondo, (Formato 4 o 5) o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

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

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

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

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

Certificación de pagos de seguridad social y aportes legales.

Personas Jurídicas:
El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales (Formato 6) suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el respectivo formato.

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.

Personas Naturales:
El Proponente persona natural deberá presentar el Formato de Pagos de seguridad social y aportes legales (Formato 7) en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las seis (6) ultimas planillas de pago antes del cierre del proceso.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable (seis
(6) ultimas planillas de pago antes del cierre del proceso). 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.

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

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, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Registro único de proponentes RUP

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

En cumplimiento de lo anterior, los proponentes deberán allegar el certificado del RUP con su oferta, el cual deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre. Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la Entidad el cual en ningún caso podrá ser superior al vencimiento del término del traslado de evaluación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

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

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

NOTA: Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021 “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica”, es necesario indicar que:

1. El FDLPA, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá aportar los certificados tanto de la persona natural como de la persona jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría.

General de la Nación en el mes de cierre del proceso con el fin de verificarse los antecedentes fiscales y disciplinarios respectivamente. Además, deberá presentarse el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá y de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal. Igualmente deberá adjuntar consulta registro de inhabilidades por delitos sexuales, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1918 de 2018.

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

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

Inhabilidades e Incompatibilidades

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias

El Fondo para la presentación y entrega de las Propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 el cual consagra: "Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas. Para efectos de establecer el oferente que debe ser inhabilitado cuando en un mismo Proceso de Contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8° de la Ley 80 de 1993 y poder establecer la primera oferta en el tiempo, la Entidad Estatal debe dejar constancia de la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales", constancia que estará a cargo de la Asesoría Jurídica.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

El Fondo verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo

183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

Igualmente el Fondo verificará que los proponentes no estén incursos en la inhabilidad contenida en el artículo 5 de la ley 1474 de 2011, que al respecto dispone: “Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad.”

Para efectos de la verificación de la causal de inhabilidad contenida en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, se realizará la consulta con el archivo contractual de la entidad.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

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

Conflictos de Interés.

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

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

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

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

Garantía de seriedad de la propuesta.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La garantía deberá constituirse de la siguiente manera:

- Valor de la garantía de seriedad de la oferta: Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto.
- Vigencia: Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de expedición. Esta garantía en todo caso permanecerá vigente hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.
- Constituirse a favor de: FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA identificado con NIT 899.999.061-9
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el proponente. En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, y por lo tanto en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, indicando el porcentaje de participación. El proponente con el hecho de presentar su propuesta, acepta que la entidad le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

NOTA: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el Secop II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Parágrafo 3. Artículo 5 Ley 1150 de 2007 adicionado mediante el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018)

En caso de no cumplir con los requisitos jurídicos, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, los documentos habilitantes jurídicos, con excepción de la póliza de seriedad de la oferta y el documento de constitución deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

5.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTE

Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia
En cumplimiento del Decreto 579 de 2021, artículo 3 parágrafo transitorio, EL FDLPA establecerá y evaluará los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes (RUP) de los tres últimos años fiscales y se tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el respectivo RUP; el proponente que no tenga la antigüedad suficiente para aportar esta información financiera podrá acreditar esta información desde su primer cierre fiscal.

NOTA 1: Por mejor “año fiscal” se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes en capacidad financiera y organizacional.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, para la verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

a) Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales 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 a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.
b) Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales 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, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme hasta antes de la adjudicación, en el que se certifique la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.

c) Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP solicitado en el presente estudio previo para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, 2020 y 2021.
Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la Entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según Decreto 1082 de 2015, Decreto 579 de 2021 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: El oferente deberá indicar en su propuesta cuál, desde su perspectiva, es el mejor año, tal información tendrá un carácter meramente indicativo para la Entidad Estatal, pues si esta verifica que con ese año -indicado por el proponente- aquel no cumple los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, deberá analizar objetivamente el mejor año en la información que consta en el certificado del RUP.

Nota 3: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

En caso de no cumplir con la Capacidad financiera y/o organizacional, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

5.3.1 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON SUCURSAL EN COLOMBIA.

5.3.1.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.

El proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato. Para ello, el proponente o cada uno de los integrantes del proponente (en caso de que éste sea un consorcio o una unión temporal) debe(n)presentar el Registro Único de Proponentes -RUP-expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

El Fondo verificará la capacidad financiera con base en los siguientes indicadores:

DESCRIPCIÓN	INDICADOR	FORMULA A APLICAR
Índice de liquidez	>=1,17	Activo Corriente Pasivo Corriente
Índice de endeudamiento	<=(53%)	Pasivo Total Activo Total
Razón de cobertura de intereses	>=3.0	Utilidad Operacional Gastos de intereses **
Capital de trabajo	>=61% del presupuesto oficial	Activo Corriente Pasivo Corriente

NOTAS:
Los indica dores financieros surgen del estudio del sector de Entidades del distrito que realizan obras en edificaciones como salones comunales, centros educativos jardines infantiles y sedes administrativas con presupuestos y con plazo de ejecución cercanos al presente proceso.

En el Estudio del Sector se explica como conclusión y recomendación los indicadores financieros requeridos.

La verificación de los indicadores financieros se realizará tomando como referencia dos decimales.

Atendiendo lo establecido por el Decreto 579 de 2021, se tendrá en cuenta los indicadores del mejor año fis cal de los últimos 3 años, de las cifras reportadas en el RUP por cada proponente. Esto aplicará tanto para proponente singular como para proponente plural; a excepción de las empresas que no cuenten con la antigüedad suficiente (creadas en la vigencia 20 21), las cuales deberán presentar el RUP con cifras de los estados financieros con corte trimestral o Estados Financieros de apertura (Decreto 1082 de 2015).

Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.

5.3.1.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

5.3.1.4 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS 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, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021.

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

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.

5.3.1.5 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 FORMATO4 –Capacidad Financiera y Organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 –Capacidad financiera y organizacional para extranjeros 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 en el literal A seráel31 de diciembre de 2021. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente], acompañado 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 FORMATO4 –Capacidad Financiera y Organizacional para Extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Nota: 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.

5.4. CAPACIDAD RESIDUAL.

El proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de proceso de contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre y hasta antes de la adjudicación del proceso cualquier proponente, interesado o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad.

5.4.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

$$CRPC = \$\ 369.582.436 - 0 = \$\ 369.582.436$$

En Donde:

CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

5.4.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP =Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF= Capacidad Financiera
SCE =Saldos de Contratos en Ejecución.

La CRP del proponente plurales la suma de la capacidad residual de cada uno de sus miembros, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes de la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento delo dispuesto para tal fin en la guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública, de Colombia Compra Eficiente.

En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los miembros, este valor se restará de la capacidad residual total del proponente plural.

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

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	**120**
Capacidad Financiera (CF)	**40**
Capacidad técnica (CT)	**40**

Se recomienda el uso de la Aplicación para establecer la Capacidad Residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/]

La Capacidad de Organización (CO) 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.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor Ingreso Operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor Ingreso Operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme)

Si los Ingresos Operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos

El Estado de resultados integral (estado de resultados o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal, contador y revisor fiscal y/o contador independiente (externo), si están obligados a tenerlos. Esto teniendo en cuenta el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

II Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor Ingreso Operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: (i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección del presente pliego de condiciones; (ii)presentados de acuerdo con las normas NIIF; y (iii) debidamente firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

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. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: (i) el valor total en pesos delos contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, en el segmento 72 “Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento” del Clasificador de Bienes y Servicios; y (ii) el Presupuesto Oficial Estimado del proceso de contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para el caso de Proponentes Plurales, el factor (E) de un miembro se calcula así:

$$E = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \%\ \text{de participación})}$$

El cálculo del factor(E) para efectos de la capacidad residual de un miembro de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje asignado al factor (E) será asignado 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

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato 15-Capacidad Residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial Estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del pliego de condiciones definitivo del proceso de contratación.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

Los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia adicionalmente deben aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados. La información de los contratos soportados por las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los

mismos que el Proponente presenta en el Formato 14 –Experiencia. La información del Formato 15 –Capacidad residual deberá ser presentada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del presente pliego de condiciones.

C. Capacidad financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

Índice de liquidez = $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$

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

Mayor a	Menor o igual 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 a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los Estados Financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del pliego de condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de Capacidad Financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la Arquitectura, Ingeniería y Geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme a la cual desarrollen actividades vinculadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 15–Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

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

E. Saldos contratos en ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato 15 –Capacidad residual 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: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato en meses; (iii) la fecha de inicio de las obras del contrato, día, mes, año; (iv) si la obra la ejecuta un consorcio o unión temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y (v) si el contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión.

En el certificado debe constar expresamente si el Proponente no tiene contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.

II Los contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al proponente con Entidades estatales y con Entidades privadas para ejecutar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios, así como, los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.

III Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el proponente o por sociedades, consorcios o uniones temporales en los cuales el proponente tenga participación.

IV Si un contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciara en la fecha de presentación de la oferta del proceso de contratación. Si el contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.

V El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI Para los proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 15 –Capacidad Residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos.

5.5 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

5.5.1 LOS PROPONENTES DEBEN ACREDITAR SU EXPERIENCIA A TRAVÉS DE:

(I) La información con signada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo.
(II) La presentación el FORMATO 14 Experiencia para todos los Proponentes.
(III) Alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia. Cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.
La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades estatales.

5.5.2. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia en contratos cuyo objeto haya sido o esté relacionado con CONSTRUCCIÓN y/o ADECUACIONES y/o MEJORAMIENTO y/o REMODELACIÓN y/o MANTENIMIENTO y/o REPARACIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES CON USO INSTITUCIONAL Y/O DOTACIONAL.

NOTAS 1: EDIFICACIONES: Se entiende como la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan.

NOTA 2: NO SE TENDRÁN EN CUENTA EDIFICACIONES COMO:

bodegas de almacenaje, escenarios deportivos, parqueaderos, centrales de operación de energía eléctrica, agua, combustibles, información y transporte de personas y productos, aeropuertos, estaciones ferroviarias y de sistemas masivos de transporte (portales y estacione s de Transmilenio), centrales telefónicas, de telecomunicación y de radiodifusión, centrales de aeronavegación, hangares de aeronaves, plantas de generación eléctrica de emergencia, tanques, obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas), obras viales, instalaciones de peajes, básculas, obras de urbanismo (parques, espacio público), puentes vehiculares y peatonales, edificaciones en madera y/o guadua edificaciones de uso religioso, edificaciones de ocupación institucional de reclusión y grandes superficies.

NOTA 3: USO DOTACIONAL es la que designa un suelo como lugar para la localización de los servicios necesarios para la vida urbana y para garantizar el recreo y esparcimiento de la población, independientemente de su carácter público o privado.

Se tendrá en cuenta las categorías de uso dotacional de los siguientes equipamientos: Centros administrativos, educativo, cultural, comunal, salud, bienestar social, seguridad pública.

5.5.2.1 CONDICIONES DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA PARA MIPYMES Y PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

En aplicación a la Ley 2069 de 2020 y el decreto 1860 de 2021 el cual la regula y en concordancia con el análisis del sector, la entidad determina incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con los siguientes aspectos:

a. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. Por tal virtud los proponentes que tengan las condiciones diferenciales deberán acreditar la experiencia con mínimo UNO (1) y máximo TRES (3) con tratos que estén registrados en el RUP identificados con alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios.

b. Convocatorias limitadas a Mípyme: Dado el presente proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1860 de 2021.

c. Limitaciones territoriales de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007 la presente.

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

a. La sumatoria de los contratos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial estimado (POE) expresado en SMMLV.
b. Para acreditar la experiencia solicitada esta deberá ser
posterior al 15 de julio de 2010 de fecha en la cual entró en vigencia obligatoria la NSR 10 y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso.
c. Los contratos en su conjunto deberán sumar un área intervenida IGUAL O SUPERIOR a 12. 648 m2.
d. Para los con tratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la con formación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

e. La experiencia debe estar relacionad a en el FORMATO 14 EXPERIENCIA con el número consecutivo del contrato en el RUP. Con el valor ejecutado de cada contrato expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación.

f. Aunque el presente proceso está limitado a Mipymes, si no se presenta alguna, otros tipos de empresas que quieran participar deben acreditar la experiencia con mínimo UNO (1) y máximo DOS (2) contratos que estén registrados en el RUP identificados con alguno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios, enunciados en el numeral 2.3.

NOTA: La justificación del área intervenida mínima exigida de 12. 648m2 se sustenta técnicamente como 2 veces el área del complejo edificatorio de la alcaldía local de Puente Aranda.

Para acreditar está experiencia, deberá presentar con la propuesta las certificaciones o actas de entrega y recibo final de obra de los contratos acreditados, para efectos de verificar el área intervenida.

5.5.2.3 CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

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

a. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el segmento 72.
b. La Entidad contratante únicamente verificara la experiencia de los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
c. Si el Proponente relaciona o anexa más de TRES (3) contratos (para Mipymes y para Emprendimientos y Empresas de Mujeres) o DOS (para otros proponentes en el FORMATO 14 EXPERIENCIA, para efectos de evaluación de la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los contratos aportados de mayor valor.
d. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
e. Cuando el contrato que se pretende presentar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal la acreditación es la multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes según lo registrado en el RUP en la certificación de experiencia o el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
f. El área intervenida se afectará por el respectivo porcentaje de participación que tuvo los integrantes en el consorcio o unión temporal.
g. En la experiencia certificada en consorcio o unión temporal el integrante que tenga mayor participación deberá acreditar por lo menos el 51% de la experiencia requerida.
h. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
i. Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar los metros cuadrados del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.
j. Será admitida la experiencia adquirida en condición de subcontratista siempre y cuando se encuentre registrada en el RUP.
k. No se tendrá en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.
L. Para los Proponentes Plurales, cada uno de los integrantes debe aportar como mínimo el VEINTICINCO (25%) de la experiencia requerida.

JUSTIFICACIÓN DEL REQUISITO: Los Consorcios y Uniones Temporales son figuras de creación legal utilizadas como instrumento de cooperación entre personas naturales o jurídicas, cuando se requiere aunar esfuerzos para asumir una tarea económica particularmente importante que les permita distribuirse de algún modo los riesgos que pueda implicar la actividad que acomete, sumar recursos financieros y tecnológicos, mejorar la disponibilidad de equipos, según sea el caso, pero conservando los asociados su independencia jurídica.

Se evidencia así, que no se trata de asociaciones para que un integrante arrastre al otro, el más fuerte al más débil en cuanto a experticia o recursos económicos, sino una suma de recursos, experticia y demás requisitos, que permitan su participación en los procesos de selección en igualdad de condiciones, siendo esta la razón por la cual se exige que sus integrantes cumplan como si se tratase de proponentes individuales y, en tal virtud, que cada uno de ellos acredite un mínimo de 25% del valor de los contratos exigidos para la experiencia , sin embargo, no se establece restricción alguna respecto a su conformación, existiendo y garantizando plena libertad para que lo hagan en el porcentaje que consideren conveniente.

La exigencia propia de todos los proyectos de obra de la Entidad responde a la necesidad real de contar con proponentes expertos en el área de la construcción en aras de la selección de aquel que acredite, mediante el cumplimiento de las condiciones exigidas, tener la idoneidad para ejecutar exitosamente el contrato.

5.5.2.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en el pliego de condiciones:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. Principales actividades ejecutadas
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.
e. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del con trato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
f. La fecha de terminación de la ejecución del contrato: Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final.
g. Si en los documentos válidos aporta dos para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (m es, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
h. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.
j. E l porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

5.5.2.5. 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, el proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma

directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el inter ventor, según corresponda. 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
b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo 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 clasifica do 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.

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.

5.5.2.6. PARA SUBCONTRATOS

Para la acreditación de experiencia de subcontratos cuyo contrato principal fue suscrito con particulares se aplicarán las disposiciones establecidas para la acreditación de experiencia con particulares.
Para la acreditación de experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se describen a continuación:

a. Certificación del subcontrato. certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual debe encontrarse debidamente suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal o del EPC o consorcio constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente pliego de condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.
b. Certificación expedida por la Entidad estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato.

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

a. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato, en las que se pueda evidenciar las obras subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de experiencia, en el presente proceso de selección.

b. Autorización de la Entidad estatal a cargo de la infraestructura por medio de la cual se autoriza el subcontrato. En caso de que o requiera autorización, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: (i) copia del contrato o (ii) certificación emitida por la Entidad concedente, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

Para los subcontratos, las actividades subcontratadas solo serán válidas para el subcontratista cuando ambos se presenten de manera separada al proceso de contratación; es decir, dichas actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo.

5.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del 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 e n el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el 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 e n el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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 o la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del 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.

NOTA: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, 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 proceso de selección.

5.7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO HABILITANTE FORMATO 11 CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

El proponente debe acreditar mínimo e l siguiente personal profesional:

Cargo Profesional	Cant.	Experiencia General	Experiencia Especifica
Residente de Obra Ingeniero Civil o arquitecto	6 años a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional	Como residente de obra mínimo tres años, en contratos de construcción adecuaciones y/o mejoramiento remodelación y/o mantenimiento reparaciones locativas de edificaciones uso institucional y/o dotaciones, donde la sumatoria del área intervenida sea igual superior 12.648 m2	Como residente de obra mínimo tres años, en contratos de construcción adecuaciones y/o mejoramiento remodelación y/o mantenimiento reparaciones locativas de edificaciones uso institucional y/o dotaciones, donde sumatoria del área intervenida sea igual superior 12.648 m2

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Los oferentes deben diligenciar el FORMATO 11 Carta de Compromiso Personal Mínimo Requerido con la firma del profesional exigido y del proponente.
b) El proponente adjudicatario entregará la hoja de vida del Personal Mínimo Requerido a la interventoría para su revisión y aprobación y esté deberá allegar l as a la Entidad, anterior al Acta de Inicio del contrato de obra.
c) El personal profesional requerido para cumplir con el objeto contractual deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, la Interventoría verificará que el personal profesional propuesto para la ejecución del contrato por parte del contratista de obra tenga por lo menos el porcentaje de disponibilidad tiempo requerido en este proceso.
d) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
e) La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2 003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C 296 del 18 abril de 2012.
f) Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 43 5 de 1998.
g) Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, previa autorización del interventor y si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento y exista una causa que justifique el cambio.

5.8. CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1955 de 2019, así como en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.
2) Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente dentro del término de traslado del informe de evaluación o hasta antes de la subasta (para procesos de subasta inversa).
4) Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.
5) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II “crear oferta”, salvo los eventos de indisponibilidad.
6) Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.
7) Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran. (Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el proponente plural debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural).
8) Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
9) Cuando no presente o no diligencie la información de la oferta en SECOP II, o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.
10) Cuando la oferta supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado o los precios unitarios oficiales de mercado.
11) En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato y se estime por el Fondo que el mismo es artificialmente bajo.
12) En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

De los factores de calificación para la selección de la oferta más favorable.

Para seleccionar la oferta más favorable se hace necesario evaluar a los proponentes habilitados a través de criterios objetivos mediante la asignación de puntajes que permitan establecer un orden de elegibilidad, para posteriormente realizar el procedimiento de adjudicación.

6.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico	60
Factor Calidad	18.75
Acreditación como emprendimiento y empresas de mujeres. Decreto 1860 de 2021	0.25
Apoyo a la industria nacional Ley 816 de 2003	20
Vinculación de personas con discapacidad. Decreto 392 de 2018.	1
TOTAL PUNTAJE	100

6.2. OFERTA ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Para calificar este factor se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios indicada en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre No. 2. De la oferta económica se verificará los siguientes aspectos:

a. 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.

b. Los precios unitarios propuestos no podrán superar el 100% del precio unitario oficial.
c. El valor total de los costos indirectos (A.I.U.) propuestos no podrá superar el 100% del valor oficial.

d. No se aceptará que los proponentes modifiquen cualquiera de las unidades de medida enunciadas en el FORMULARIO 1 -PROPUESTA ECONÓMICA-, so pena de RECHAZO DE LA OFERTA.

e. No se aceptará que los proponentes adicionen uno o más ítems a los enunciados en el FORMULARIO 1 -Propuesta Económica-, so pena de RECHAZO DE LA OFERTA.

f. No se aceptará que los proponentes supriman uno cualquiera de los ítems enunciados en el FORMULARIO 1 -Propuesta Económica-, so pena de RECHAZO DE LA OFERTA.

g. Los estimativos técnicos que hagan los proponentes 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.

h. Los 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 valores unitarios publicados por la Entidad, es deber de los Proponente hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 - Cronograma para la presentación de observaciones al proyecto de pliego de condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

6.3. AIU

La Entidad realizó el cálculo de los costos indirectos que incluyen los costos del personal profesional mínimo exigido para la ejecución del contrato, los costos operacionales y el pago de los impuestos y garantías exigidas, más los imprevistos y utilidades del contratista.

El porcentaje total de la Administración, Imprevistos y Utilidades -A.I.U.- SON OFERTABLES, pero no podrán superar el porcentaje total calculado por la Entidad.

El porcentaje total calculado del A.I.U es: Total: 30,6%.

El porcentaje de los imprevistos se pagarán en conjunto con el valor total de los costos indirectos.

Sí el porcentaje previsto por el contratista para los imprevistos resulto insuficiente y supero los sobrecostos que se presentaron durante la ejecución de la ejecución del contrato le corresponde al contratista demostrar el desequilibrio económico del contrato y solicitar el restablecimiento de la ecuación financiera del mismo.

6.3.1 RECOMENDACIONES 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 máximo sesenta (60) puntos acumulables de conformidad con el procedimiento establecido en este pliego tipo.

6.1.5 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento 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.

6.1.6. Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica.

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor Valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

El día de la audiencia efectiva de adjudicación, la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación. Acto seguido, la Entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la Entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la Entidad no podrá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la Entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la Entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente realice la apertura del segundo sobre.

En cualquiera de los supuestos señalados, la Entidad debe iniciar y agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la Entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad y, de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente sea la apertura del segundo sobre. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas

de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. [Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 26 de julio de 2022 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 27 de julio de 2022, que se publica en la tarde del 26 de julio de 2022].

6.1.6 EL MÉTODO DE PONDERACIÓN SE DETERMINARÁ DE ACUERDO CON LOS RANGOS DEL SIGUIENTE CUADRO:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media Geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2 \ldots; \ldots V_m)$$

Dónde:

- *V1*: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i"
- m: Es el número total de propuestas económicas validas recibidas por la Entidad Estatal.
- *Me*: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

i. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas se utiliza la siguiente formula:

$$Puntaje = [\{1 - |\underline{Me - Vi}|\} * 60]$$
$$Me$$

Donde:

• *Me*: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
•*V1:* Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la Siguiente fórmula.

$$Puntaje = [\{1 - |\underline{VMe - Vi}|\} * 60]$$
$$VMe$$

Donde:

- *VMe:* Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- *V1:* Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \dots * V_n}$$

Donde:

• MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
• V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
• Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
• n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente. Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 60 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

C. Medica Aritmética Baja.

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- : V_{min} Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$ - *Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.*
- $\overline{X_B}$: *Es la media aritmética baja.*

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 60 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 60 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

$\overline{X}$: Es la media aritmética baja.

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

D. **Menor Valor**

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 ..; ... V_m)$$

V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
• m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
V_{min}: • Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{60 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

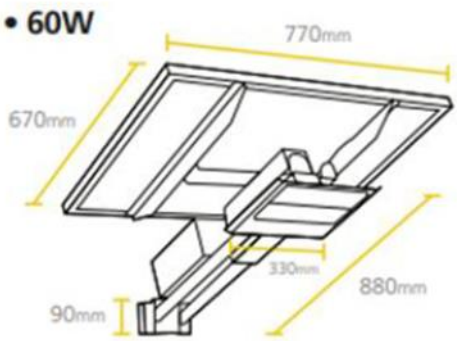
6.3 FACTOR DE CALIDAD (18.75 PUNTOS)

La Entidad para complementar la seguridad del cerramiento metálico con las cercas eléctricas requiere la iluminación de unas zonas específicas que en la actualidad son áreas oscuras susceptibles de episodios delincuenciales. Por lo anterior, la Entidad requiere generar condiciones de seguridad de todo el complejo administrativo que con el suministro e instalación de LUMINARIAS CON SISTEMA SOLAR aportaría a este propósito. Además, con el cambio de la iluminación de todos los espacios interiores con luces LED, que se completan con este proyecto, se lograría una contribución significativa a menores consumos de energía logrando así que la alcaldía local de Puente Aranda sea una construcción sostenible.

Teniendo en cuenta todo lo mencionado, la Entidad asignará el puntaje al proponente que se comprometa a realizar el suministro y puesta en funcionamiento de LUMINARIAS CON SISTEMA SOLAR Y SOPORTE sin costo adicional mediante la suscripción del FORMATO 13 – FACTOR DE CALIDAD, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

La luminaria tiene las siguientes características técnicas:





DESCRIPCIÓN

Kit de iluminación con energía solar, estructura unificada de soporte que incluye luminaria, panel solar, controlador, baterías y gabinete de protección.

CARACTERISTICAS

- Sistema OFF GRID (no requiere punto eléctrico).
- Panel solar con ángulo ajustable.
- Sensor de movimiento con dos niveles de atenuación.
- Controlador tipo MPPT (detección punto máximo de potencia en batería).
- Carga de batería 7 horas, tiempo de descarga 2 días (8 horas de uso con sensor).
- Instalación en muro.
- Temperatura ambiente de operación: -25 °C ~ 40 °C.
- Controlador solar programado con un perfil de atenuación automática para maximizar la autonomía de la batería.
- Programable para: 4h -100% / 4h - 60% / 4h - 33%.

POTENCIA W	POTENCIA PANEL SOLAR	CAPACIDAD BATERÍA	FLUJO LUMINOSO lúmenes	EFICACIA MÁX. MÓDULO LED lm/W hasta	TEMP DE COLOR K	IRC	VIDA ÚTIL LED Horas
60	80W	24 Ah	8.400	140	5.000	>=70	100.000

6.3.1 PROPONENTES DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (0.25 PUNTOS)

En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 del 2021, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020 en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”, se otorgará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14.

NOTA 1: El oferente deberá remitirse al artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 del 2021, en donde se encuentra las especificaciones para acreditación y acceder a la puntuación establecida.

NOTA 2: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

6.3.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por:

a. Servicios nacionales o con trato nacional
b. La incorporación de servicios colombianos.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por:

a. Servicio nacional o con trato nacional y por
b. Incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por bienes nacionales.

En los términos establecido en la Ley 816 del 7 de julio de 2003 y Decreto 680 de 2021, el Fondo de Desarrollo Local, asignará el siguiente puntaje:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.3.3. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En aplicación a lo dispuesto en el Decreto 680 de 2021, en relación con el apoyo a la Industria Nacional, en cuanto a la aplicación del puntaje para la promoción de dicha industria, en los procesos de selección de contratistas que se adelanten a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos o mediante cualquier modalidad de contratación, conforme al análisis y necesidad de aplicación, se establece por la entidad para el presente proceso lo siguiente:

1.- Que el proceso que nos ocupa se refiere a la prestación de servicios para el mantenimiento correctivo, preventivo y mejoramiento de las edificaciones de la Jal y de la Alcaldía Local conforme a las actividades definidas en los estudios previos, según el objeto “Ejecutar a precios unitarios fijos y a monto agotable las obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas de las instalaciones de la JAL y de la Alcaldía Local de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C.”

2- Que de acuerdo al análisis del sector económico, definió de manera razonable y proporcionada que el proceso no tendrá bienes colombianos relevantes, si no prestación de servicios.

Por lo anterior, se procederá así:

VINCULACIÓN PERSONAL NACIONAL:

“(...) En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato. (…)”

El puntaje se asignará como a continuación se describe:

No	Comisión del Proponente Plural	Puntaje Aplicable
	El proponente nacional o extranjero con trato nacional que	20 puntos

1.	o frezca para la ejecución del contrato vincular un porcent a je de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podŕa ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato No. 8 , se le otorgará el puntaje asignado.	
1.	El proponente extranjero sin trato nacional que ofrezca para la ejecución del contrato vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios de nacionalidad colombiana, que no podŕa ser inferior al (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato, conforme a declaración manifestada en el Formato No. 8 B , se le otorgará el puntaje asignado.	5 puntos

En el caso de los consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero (con o sin trato nacional).

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del FORMATO 8–Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad

jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacional es cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 8–Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

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

Para esto debe presentar: i) el FORMATO 9 – 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 Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el “valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, 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.

6.5 REDUCCIÒN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO.

Según lo establecido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, se aplicará la reducción de puntaje tal y como lo establece la norma así:

“ARTÍCULO 58. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.”

Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración pública que adelanten cualquier Procese de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde única se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos

en el proceso a los proponentes que se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: La reducción de puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto la 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, adiciones o sustituyan.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la ley 2020 de 2020".

CAPITULO 7- CRITERIOS DE DESEMPATE

7.1 CRITERIOS DE DESEMPATE- FORMATO 10:

Los criterios de desempate se establecen de acuerdo con el decreto 1860 de 2021 Articulo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

1.Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario

del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. El proveedor deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

NOTA 1: Para este criterio de desempate las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (…) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <participando>. (…) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.

Nota 2. En el caso de los Proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Nota 3. El proponente deberá diligenciar el formato No 16 y anexarlo de autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición

de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para la acreditación de este criterio de desempate:
El proveedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:
Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.
Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.
Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proveedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que declare adicionalmente que se obliga a mantener dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.
Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.
Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
En el caso de los proveedores plurales, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.
La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proveedor que acredite un porcentaje mayor.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para la acreditación de este criterio de desempate:
El Proveedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:
i. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización
-ARN, entidad adscrita a la Presidencia de la Republica.
ii. El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El proveedor plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:
En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.
Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015. Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.
- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

➢ Mipymes : El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes.

➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Único de Proponentes,

➢ Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o el Registro Único de Proponentes.

➢ Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El proveedor deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones: En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

➢ Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

➢ Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

➢ O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

➢ O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para la acreditación de este criterio de desempate:

El Proveedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente: a través de balotera en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento:

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

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

NOTA 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.
NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.
NOTA 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.
NOTA 5: Para efectos de los factores de desempate, el proponente deberá acreditarlos con la presentación de su propuesta, es decir, hasta la fecha y hora en que se lleve a cabo el cierre del proceso. El FDLPA no tendrá en cuenta aquellos documentos aportados con posterioridad a la fecha de cierre del proceso, con excepción de las facultades de la Entidad para solicitar aclaraciones.
Nota 6. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO 8 – CONDICIONES DEL CONTRATO

8.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de Obra Pública, que se regirá por lo establecido en el estatuto general de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

8.2. MINUTA DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II , será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato (Anexo C), anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

8.3 PLAZO

El plazo previsto del contrato es de CUATRO (4) MESES contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales

deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

Una vez suscrita el Acta de Inicio, el Contratista se obliga a remitir la misma a la compañía aseguradora o al garante a efectos de que esta actualice las vigencias de las garantías si a ello hay lugar con ocasión de la fecha de suscripción de dicha acta.

8.4 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial de la presente licitación se fija en un valor total de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS MCTE ($ 369.582.436).** El valor de la construcción no está gravado con el impuesto a las ventas, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992.

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación es de la vigencia fiscal del año 2022, con cargo al rubro O23011605570000001907 denominado Fortalecimiento al desarrollo local de Puente Aranda Variables utilizadas para calcular el presupuesto oficial El presupuesto oficial es el resultado de la medición en sitio para obtener las cantidades de obra necesarias que multiplicado por el valor.

unitario de cada ítem se obtiene el valor parcial para luego de la sumatoria de todas las actividades genera el costo directo de la obra.

Sin embargo, las cantidades y especificaciones del mantenimiento podrán variar de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.

Para los costos directos del presupuesto de mantenimiento y reparaciones locativas se tomo como base los precios de referencia de la Secretaría de Educación del Distrito, de la Secretaría Distrital de Integración Social, del Instituto Distrital de Recreación y Deportes -IDRD-, del Instituto de Desarrollo Urbano -IDU- y del Comando de Ingenieros de las Fuerzas Militares de Colombia.

Todo lo anterior, teniendo en cuenta las recomendaciones para la elaboración de estudios previos de la Procuraduría General de la Nación, en la cartilla RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS1 numeral 5 el cual cita: “El estudio de precios de mercado, que se lleva a cabo una vez elaborado el estudio técnico, permite establecer el presupuesto oficial de la contratación. Comprende la realización de un análisis de los diferentes precios de los bienes o servicios a contratar que se registran en el mercado, que pueden ser consultados a través de mecanismos como: a. Solicitud de cotizaciones. b. Consulta de bases de datos especializadas. c. Análisis de consumos y precios históricos”.

Es así, que la Entidad adopta el mecanismo del literal b. Consulta de bases de datos especializadas para proyectar el valor del presupuesto estimado para las obras de mantenimiento y reparaciones locativas del presente proceso.

Respecto a los costos indirectos para el contrato de obra se calculó el A.I.U con el personal profesional mínimo necesario para ejecutar las obras, los gastos operacionales, los impuestos y garantías exigidas.

En los costos indirectos se debe relacionar los costos contemplados para la administración como el pago de los profesionales solicitados, la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo, los costos de implementación de los protocolos de bioseguridad por el COVID-19, el plan ambiental y el de gestión social, los costos de los ensayos de calidad, los impuestos, seguros, tasas y contribuciones de ley, adicionalmente la utilidad del contratista.

Las tarifas de Mano de Obra se encuentran ajustadas con base a los Decretos Nacionales No. 1785 y 1786 del 29/12/2020; por medio de los cuales se fija el salario mínimo mensual legal y el auxilio de transporte para el año 2022, para este apartado se consultó el Sistema de Información de los Precios de Referencia del IDU con fecha de actualización de 2021-I-mano de obra 22 febrero 2022 que se pueden consultar en el siguiente link https://www.idu.gov.co/page/siipviales/economico/portafolio

Con las anteriores premisas, el cálculo del AIU es del 30,6%.

Las actividades y las cantidades de obra podrán aumentar, disminuir o suprimirse durante la ejecución del contrato y esto no será objeto de futuras reclamaciones.

El valor de la propuesta consiste en presentar los precios unitarios para las actividades relacionadas en el anexo de la propuesta económica que con la sumatoria de los costos directos más los costos indirectos nos indicará el valor total de la obra; que será la cifra tenida en cuenta para la elaboración del contrato.

La diferencia entre el Presupuesto Oficial Estimado (POE) y el Presupuesto Ofertado, se deberá destinar para ejecutar las actividades previstas en el proyecto, según lo indique la supervisión de la Entidad.

NOTAS:

a) Después de ser adjudicado el contrato se deberá presentar los análisis de precios unitarios de cada ítem dentro de los primeros cinco días para la revisión y aprobación de la interventoría.
b) Las cantidades incluidas para las obras de mantenimiento y reparaciones locativas son cantidades estimadas, producto de un análisis previo por parte de la Entidad, no obstante, producto del resultado del replanteo de la obra efectuado por el contratista de obra, acompañado por la interventoría y la supervisión, se establecerán las verdaderas metas físicas por cada actividad.
c) Se deberá tener en cuenta que no se podrá superar el valor unitario de ninguno de los ítems del Presupuesto Oficial Estimado (POE).
d) La Entidad no plantea un porcentaje mínimo de los valores unitarios a ofertar. Si se detecta que existe un precio artificialmente bajo requerirá al proponente para que aclare los valores; cuando las explicaciones son insuficientes o insatisfactorias procede al rechazo de la oferta conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015.
e) La Administración, los Imprevistos y la Utilidad son ofertables, pero no deben superar el valor total del A.I.U calculado por la Entidad.
f) El Presupuesto Oficial Estimado (POE) y de este, los costos asociados a personal que incluyen el factor prestacional (FP) son indicativos, el contratista al momento de dar cumplimiento a su oferta económica dispondrá o no de la utilización del FP dependiendo del tipo de vinculación (según aplique).

g) El valor del Presupuesto Oficial Estimado (POE) incluye los ítems de bioseguridad y su respectiva administración.
h) El valor del Presupuesto Oficial Estimado (POE) incluye los elementos de protección personal para el personal requerido.
i) En un contrato de obra el proponente al plantear su oferta considerará todos los costos en que incurrirá para la adecuada ejecución del objeto contractual. En tal virtud, señalará los costos directos y los gastos indirectos del mismo, así como su posible utilidad y el porcentaje de los imprevistos. En este último caso, el oferente conoce los riesgos propios de su negocio, las probabilidades de ocurrencia, entonces en su propuesta los tipifica, cuantifica y asume. Lo anterior, habida cuenta que son aleas propios del objeto contractual.

j) Ahora sí el porcentaje previsto por el contratista para los Imprevistos resulto insuficiente y supero los sobrecostos que se presentaron durante la ejecución de la ejecución del contrato le corresponde demostrar el restablecimiento de la ecuación financiera del contrato.

8.5 FORMA DE PAGO.

La alcaldía local, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

• Hasta un 90% se hará a precios unitarios mediante actas de recibo parcial de obra ejecutada, revisada, aceptada y recibida a satisfacción por la interventoría del contrato.

• El 10% restante se pagará de la siguiente manera: el 5% a la suscripción del acta de recibo final de obra suscrita por el contratista, la interventoría el supervisor del contrato y el 5% restante se cancelará una vez se suscriba el acta de liquidación del contrato por parte del contratista, la interventoría y el alcalde local.

8.5.1 DOCUMENTOS QUE DEBEN SER APORTADOS PARA EL PAGO:

1. Factura debidamente diligenciada, (factura electrónica) de acuerdo a las disposiciones de las Entidades tributarias nacionales, conforme los requisitos establecidos en la resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020- Resolución DIAN.
2. La correspondiente acta parcial de obra general y detallada, y detalladas por actividad, con su respectivo registro fotográfico.
3. Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, expedido y firmado por el supervisor, de conformidad con lo señalado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural).
4. Certificación del Revisor Fiscal si está obligado o Contador Público, en relación con el cumplimiento del pago de la Contribución al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), en la cual se indique el valor base, número de trabajadores y la contribución pagada; acorde con lo establecido en el Decreto 2375 de 1984, Decreto 083 de 1976, Decreto 1047 de1983 y Resoluciones 662 de 1986, 945 de 2002 y 2370 de 2008 expedidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA y demás normatividad vigente.
5. Informe Mensual de todos los componentes (Administrativo, Financiero, Técnico, Ambiental, Social, SST, Tránsito y Calidad), de acuerdo al contenido indicado por el supervisor.
6. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales

7. Y todos los demás documentos requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de FDLPA en el momento de presentación de las cuentas, conforme al procedimiento para Adquisición de Bienes y Servicios, o los documentos que los modifiquen o sustituyan.

Nota 1: Los pagos serán tramitados a través de la oficina de presupuesto del FDLPA, en pesos colombianos, mediante consignación a la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las Entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley; así las cosas, el contratista debe presentar una factura electrónica a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda, especificando número de contrato, numero de pago y número de cuenta y banco para la realización del desembolso. En caso de que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 2: Todo pago estará sujeto a la Reprogramación del PAC del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda y a las fechas de pagos establecidos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Tesorería; dicho trámite no generará intereses moratorios. Para lo cual, el contratista deberá radicar todos los soportes del pago en los DIEZ (10) primeros días de cada mes.

Nota 3: La reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC se realiza trimestralmente y es obligación del contratista presentar la programación de pagos aprobados por la interventoría de acuerdo al flujo de inversión del proyecto en concordancia con la programación de obra. La omisión de esta obligación no hace responsable a la Entidad por los retrasos en los pagos al contratista.

Nota 4: Cuando la Factura no se presente con el lleno de los correspondientes requisitos o no se acompañe de los documentos necesarios para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que una u otros se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos requeridos. Las demoras que se presenten por esta causa serán responsabilidad del CONTRATISTA; por lo tanto, no causarán intereses, ni compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: Articulo 437 Estatuto tributario - PARÁGRAFO 3o. Deberán registrarse como responsables del IVA quienes realicen actividades gravadas con el impuesto, con excepción de las personas naturales comerciantes y los artesanos, que sean minoristas o detallistas, los pequeños agricultores y los ganaderos, así como quienes presten servicios, siempre y cuando cumplan la totalidad de las condiciones contempladas en el Estatuto Tributario. Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago, Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado. A nombre del Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda.

Pago 5% con la suscripción del acta de liquidación

Para el último pago del 5% del valor del contrato, se deberá presentar a la Entidad lo siguiente:
1. Oficios de aprobación de interventoría y visto bueno de supervisor, respecto del Informe final del contrato de obra en donde se consolide todos los aspectos: técnico, administrativo, financiero, social, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y jurídico.
2. Paz y salvo emitidos por las empresas de servicios públicos. En caso de ser necesario certificación Estado de Redes de Servicios públicos emitida por la Interventoría.
3. Declaración paz y salvo emitida por el contratista de obra, por todo concepto por compromisos adquiridos con terceros en el marco del contrato (proveedores, empleados etc.), con el respectivo aval de la Interventoría.
4. Certificación de la Interventoría acerca de que el contratista dio atención a la totalidad de solicitudes y quejas de la comunidad.
5. Certificación de la Interventoría que el contratista de obra dio cumplimiento en el desarrollo del contrato a todas las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social: Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones. Acompañada de igual forma por la certificación del contador y/o revisor fiscal del contratista de obra. (incluidos contratista persona natural y consorciados cuando lo sean).
6. Certificación de la Interventoría que el contratista de obra dio cumplimiento en el desarrollo del contrato a todas las obligaciones con los Parafiscales: Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Acompañada de igual forma por la certificación del contador y/o revisor fiscal del contratista de obra. (Incluidos contratista persona natural y consorciados cuando lo sean).
7. Certificación por parte de la Interventoría, acerca del buen manejo y cancelación del encargo fiduciario para el manejo de anticipo, adjuntando el soporte emitido por la Entidad bancaria.
8. Certificación por parte de la Interventoría por concepto del pago de rendimientos financieros a la Tesorería Distrital generados por los dineros destinados como anticipo.
9. Acta de terminación del contrato de Obra y Póliza de Estabilidad actualizada contra el acta de entrega y recibo definitivo de obra.
10. Hoja de vida de cada edificación intervenido incluyendo las cantidades ejecutadas, valor final con registro fotográfico del antes y el final de la obra.

8.6 MAYORES CANTIDADES DE OBRA

El contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual, a los mismos precios contenidos en la “Propuesta Económica”, previa autorización de la Entidad. Si con ocasión de la ejecución contractual se hace necesario balancear el contrato producto de este ejercicio, resultan mayores cantidades que no alteran el valor inicial estimado del mismo, su ejecución podrá autorizarse y formalizarse mediante la suscripción de un acta de mayores o menores cantidades, según corresponda, suscrita entre la interventoría y el contratista, con la autorización de la Entidad.

Cuando las mayores cantidades de obra impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato el documento que debe ser suscrito por el ordenador del gasto, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que las ampare.

8.7. ÍTEMS O ACTIVIDADES NO PREVISTAS

Son ítems o actividades no previstas aquellas obras o equipos que no fueron pactadas en el inicio del contrato por ser imposibles de prever, contemplar o cuantificar antes del inicio del mismo. Sin

embargo, son actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual por su conveniencia y oportunidad técnica.

Cuando los ítems no previstos impliquen el aumento del valor estimado del contrato, será necesaria la modificación del contrato, el documento que debe ser suscrito por el ordenador del gasto, previa expedición del certificado de disponibilidad presupuestal que las ampare.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el contratista, la interventoría, y la Entidad, teniendo en cuenta los precios vigentes del mercado en la fecha en la cual se estudian, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.
Si durante el desarrollo de la obra surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades de obra no previstos contractualmente, el contratista los deberá ejecutar, previa aprobación del precio unitario por parte de la interventoría, y avalados por la Entidad, en cabeza de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato.

Cualquier ítem que ejecute el contratista sin la aprobación previa de la interventoría, y la autorización de la Entidad será asumido por cuenta y riesgo del contratista, de manera que la alcaldía local no reconocerá valores por tal concepto.

Los valores de referencia para determinar el presupuesto de la obra a ser ejecutada, de ítems no previstos, deberán ceñirse a la lista de precios oficiales de las siguientes Entidades en su orden estricto:

a. Primera Lista de Referencia: Secretaría de Educación del Distrito – SED-.
b. Segunda Lista de Referencia: Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS-.
c. Tercera Lista de Referencia: Instituto Distrital de Recreación y Deporte – IDRD-.
d. Cuarta Lista de Referencia: Comando de Ingenieros de las Fuerzas Militares de Colombia.
e. Quinta Lista de Referencia: Instituto de Desarrollo Urbano -IDU-
f. En caso de que el ítem no previsto no se encuentre incluido dentro de las listas anteriormente mencionadas, el contratista deberá entregar el correspondiente análisis de precios unitarios acompañado del respectivo estudio de mercado (mínimo 2 cotizaciones que deben ser corroboradas por la interventoría).

8.8 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con la interventoría, el supervisor, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
3. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
4. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.

5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores ex-pedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la Entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago (Personas Naturales). Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente (Personas Jurídicas).
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”.
10. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de manera inmediata al funcionario encargado del control de ejecución.
11. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el interventor que ejercerá el control de ejecución.
13. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
15. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y no abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
16. Informar al responsable del control de ejecución del contrato sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
17. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes
18. Garantizar la idoneidad de las personas responsables de la ejecución del contrato y demás obligaciones que se generen en la ejecución del mismo.
19. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

8.9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones y la propuesta presentada.

2. En cumplimiento Decreto 332 del 2020 que tiene como objetivo, (…) incorporar medidas afirmativas que promuevan la participación de las mujeres en la ejecución de los contratos y convenios celebrados por el Distrito Capital, como una herramienta de generación de ingresos p ara las mujeres, orientada a la reducción de su pobreza monetaria y a la implementación progresiva de una estrategia de
contratación pública que propenda por el reconocimiento social y económico del trabajo de las mujeres y su acceso a las oportunidades económicas en condiciones de equidad (…) equidad. (…), el contratista debe vincular el 9.3% de mujeres en la ejecución del contrato.
3. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir que proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbación e s de tránsito e incomodidades o daños a los vecinos.
4. Levantar las actas de vecindad correspondientes a la zona de influencia del proyecto, de acuerdo con las exigencias establecidas en el contrato. Tomar registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite.
5. Mantener aseadas las áreas de intervención de la obra, evitando la acumulación excesiva de escombros y residuo s de construcción.
6. Realizar la programación de las obras para intervenir los diferentes espacios de la alcaldía dentro del plazo contractual.
7. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las demás pruebas que se re quieran y/o soliciten para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra.
8. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o la Entidad, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
9. Si se utiliza maquinaria debe estar con al día con los impuestos, la revisión técnomecánica y seguro obligatorio de accidentes de tránsito SOAT y seguros por todo riesgo, si así, lo considera el contratista, por cualquier tipo de hurto, daño u otras que se puedan generar dentro del desarrollo del presente contrato. El FDL no será responsable por daños, hurtos u otras que se puedan generar en el desarrollo del contrato. La vigilancia y seguridad de la maquinaria y equipos es responsabilidad del contratista.
10. El contratista deberá presentar informes mensuales y el final, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener mínimo: Avance de cada una de las actividades programadas, balance presupuestal que muestre lo ejecutado, lo proyectad o para terminar las obras y el total, conforme no ex cede del valor total
contractual, fotocopia de la bitácora o libro de obra, r elación del personal empleado en la ejecución de la obra, informe de seguridad y salud en el trabajo informe de manejo ambiental, informe de gestión social.
11. Los costos del transporte que genere la movilización de la maquinaría dentro de la
localidad (escoltas, cama baja), así como el traslado desde su localización hasta los frentes de trabajo corren por cuenta del contratista, cumpliendo en todo momento con lo estipulado para tal fin en el Código Nacional de Tránsito Terrestre Ley 769 de 2002.
12. La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato debe cumplir con el manu al de imagen corporativa y visual de la administración Distrital.
13. Realizar y cumplir a cabalidad con la programación de obra y el cronograma general del contrato cumpliendo con las fechas de entrega y con el plazo establecido para el desarrollo de las actividades, so pena de las sanciones y multas que den lugar.
14. Tomar las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalación es y redes de servicios superficiales o subterráneas

existentes d entro del á rea de trabajo o adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
15. Asistir a las reuniones que se programen con el interventor y el supervisor. Se establecerán reuniones periódicas, con el fin de analizar los diferentes aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato.
16. Suscribir con la interventoría de obra una bitácora, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto.
17. Entregar a la interventoría, copia de los contra tos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente.
18. Cumplir con la Resolución 932 de 2015 por la cual se modificó y adicionó la Resolución 1115 del 2012 y la Resolución 69 81 del 2 011 de la Secretaría Distrital de Ambiente p ara la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones RCD
19. Cumplir con las normas vigentes en cuanto en cuanto a Seguridad y Salud de los Trabajado res y Medio Ambiente.
20. Implementar los protocolos de bioseguridad para la prevención de contagio por el virus COV 19; garantizando la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas, subcontratistas, autoridades, personal de interventoría, supervisión y demás personas que estén presentes en los frentes de obra.
21. Informar de inmediato y por escrito, a la interventoría y a la supervisión, la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que proceden al caso.
22. Mantener y disponer del ofrecimiento del factor calidad ofertado en el presente proceso de contratación por el cual obtuvo el correspondiente puntaje.
23. Mantener Indemne a la alcaldía local de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
24. Informar oportunamente a la Interventoría y al FDL sobre las novedades que se presenten durante la ejecución de los trabajos, en especial en lo relacionado a temas de redes de servicios públicos
25. Vincular y mantener un mínimo de trabajadores de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en el Decreto 1860 de 2021, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto en mención, garantizando su vinculación con plena observancia de las normas contractuales aplicables según sea el caso. Para el l o, el contratista deberá allegar un oficio de manifestación mensual en el que representante lega l y/o revisor fiscal certifique bajo gravedad de juramento que s e mantiene la contratación de los trabajadores.
26. Cumplir con las demás obligaciones que sean necesarias para el cabal desarrollo del objeto contractual.

8.10. Obligaciones del Fondo de Desarrollo Local.

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.

2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).

6. Fijar un cronograma con el contratista para la ejecución del factor de calidad ofrecido en la etapa de selección que permita su implementación oportuna durante el desarrollo del contrato.
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

8.11. INTERVENTORIA

El Articulo 32 de la Ley 80/93 establece: "…En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la Interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la Entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto" y en el mismo sentido el Artículo 83 del decreto 1474 de 2011, indica: "Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las Entidades Públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda".

De acuerdo con lo expuesto, se indica que dada la naturaleza del objeto a contratar (obra pública), se requiere realizar el seguimiento y control de los contratos de conservación del espacio público y puentes sobre cuerpos de agua que surjan como consecuencia del presente proceso de licitación pública, especialmente en los siguientes aspectos: técnico, administrativo, legal, financiero, de riesgo, contable, jurídico, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, en consecuencia, es necesario la contratación es necesaria la contratación de una interventoría externa integral que desarrolle dichas actividades en el marco de lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia a la Entidad, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Entidad.
Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

8.12 SUPERVISÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el alcalde local o quien este designe, sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El alcalde local podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este o quien se designe en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

8.12.1 GRANTIA DE CUMPLIMIENTO.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.
De esta manera, el FONDO ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	CUANTIA	VIGENCIA- PROPÓSITO
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	10% del valor total del contrato	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 SMMLV	El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir a la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas.

Nota 1: La garantía única y la póliza RCE (si aplica) deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen

Nota 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Nota 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FONDO.

Nota 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El Fondo, el valor de la garantía se reduzca, el Fondo solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Nota 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos

para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, y por la cuantía requerida en este numeral, cada uno de los siguientes amparos:

- ✓ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- ✓ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- ✓ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- ✓ Cobertura expresa de amparo patronal.
- ✓ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

8.13. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8.14. Documentos requeridos para la suscripción del contrato.

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario- RUT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro único tributario – rut actualizado expedido por la Dian. en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el rut con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro de información tributaria-RIT- El adjudicatario deberá presentar la copia del registro de información tributaria – rit actualizado expedido por la secretaría de hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria y formato de autorización de pagos - El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal, la cual deberá presentarse acompañada del formato de autorización de pagos dispuesto para tal efecto por el IDPC.

CAPITULO 9 – BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Las entidades Distrital se encuentran sujetas a las prácticas ambientales que hacen parte de la Secretaria Distrital de Gobierno, tal como se muestra a continuación en las especificaciones técnicas y los medios de verificación en la ficha sostenible de contratación.

En consecuencia, el proponente deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas, mediante declaración juramentada anexa a su propuesta, de lo contrario la oferta será no hábil.
Diligenciar el Compromiso de cumplimiento de requisitos ambientales (Formato No. 12).

Los criterios establecidos en estas fichas hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

NOTA: En caso de omisión de este documento la oferta será no hábil/ rechazada

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

CAPITULO 10- ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el Secop II en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Anexos

Anexo A- MATRIZ DE RIESGO
Anexo 1- ANEXO TÉCNICO
ANALISIS DEL SECTOR
Anexo 2 CRONOGRAMA DE OBRA
Anexo C- MINUTA DEL CONTRATO
Formulario 1 – Propuesta Económica

Formatos

Formato 1- COMPROMISO DE TRANSPARENCIA
Formato 3- CARTA DE PRESENTACIÓN
Formato 4- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO
Formato 5- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Formato 6- PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES
Formato 7- CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (PERSONA NATURAL)
Formato 8 PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL
Formato 9- VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Formato 10. FACTORES DE DESEMPATE
Formato 11- CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.
Formato 12-COMPROMISO BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES
Formato 13- FACTOR CALIDAD
Formato 14- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
Formato 15- CAPACIDAD RESIDUAL
Formato 16- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS