SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO

OBJETO:

“CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"

AGOSTO 2022

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA

1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.[1]

El Concejo de Bogotá, mediante Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, "Por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", en su artículo 105 dispuso la creación de la Secretaría Distrital de Movilidad (SDM), y en su artículo 108 dispuso que será un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera.

Por lo anterior, mediante Decreto 672 de 2018, "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Movilidad y se dictan otras disposiciones", artículo 37, le fueron asignadas a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, entre otras funciones la de "(…) 6. Dirigir la implementación de los planes, programas y proyectos de la gestión administrativa, documental, ambiental, de infraestructura física e inventarios". (subrayado fuera de texto).

De igual manera, dentro de las Funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad, esta debe garantizar el correcto funcionamiento de la infraestructura necesaria que permita una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo.

De acuerdo con lo anterior y en concordancia con la Resolución 25933 de 2022, corresponde a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, por intermedio de la Subdirección Administrativa, adelantar los trámites pertinentes con la finalidad de garantizar el adecuado estado de las edificaciones en las cuales la Secretaría Distrital de Movilidad desempeña sus funciones, tal como lo señala el artículo 40 del Decreto 672 de 2018:

> *"(…) 4. Ejecutar y controlar las actividades administrativas relacionadas con el manejo de los bienes, servicios administrativos y recursos físicos de la Secretaría Distrital de Movilidad (…)".*
>
> *"(…) 9. Ejecutar las políticas de adquisición, conservación, mantenimiento y dotación de la infraestructura física de la entidad o de las que sea legalmente responsable (…)". (subrayado fuera de texto).*

Del mismo modo, estos inmuebles en su mayoría fueron entregados a la Secretaría Distrital de Movilidad, por parte del Departamento Administrativo de Defensa del Espacio Público DADEP. Conforme al literal a), del artículo 6° del Acuerdo 018 de 1999, el cual reza: "*Ejercer la administración, directa o indirectamente, de todos los bienes inmuebles del nivel central del Distrito Capital. No obstante, lo anterior, los inmuebles en donde funcionen las entidades del nivel central del Distrito Capital serán administrados directamente por las mismas (…)" (subrayado fuera de texto).*

De otra parte, y de conformidad con lo consignado en el artículo 79 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. En este mismo sentido, la Ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarla, siendo deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines.

Así mismo, el Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.

[1] Numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación.*"

En aras de cumplir con las disposiciones legales y constitucionales, surge la obligación por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, de propender para cada una de las sedes a su cargo cuente con espacios adecuados, que garanticen ambientes aptos para el desarrollo de sus funciones y que cumplan con los requisitos establecidos por las normas de salud ocupacional.

Ahora bien, además de garantizar espacios adecuados para los funcionarios de la Entidad, para la Subdirección Administrativa es necesario velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones, evitando su deterioro o afectaciones estructurales o locativas que puedan llegar alterar el adecuado funcionamiento de la Entidad, proporcionando espacios aptos para los funcionarios y para los usuarios que concurren diariamente.

Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Movilidad no cuenta con personal técnico en estas áreas, que pueda garantizar la atención de las adecuaciones que se lleguen a requerir en la entidad, así como atender todas las eventualidades que lleguen a presentarse, surge la necesidad de contar con una persona natural o jurídica que esté en la capacidad técnica de realizar **actividades de mantenimiento correctivo, preventivo, mejoras, reparaciones y adecuaciones locativas,** en las diferentes sedes de la SDM y de las cuales sea responsable por la administración directa garantizando su adecuado mantenimiento y conservación.

En este sentido, con el fin de garantizar el correcto y normal funcionamiento, prevenir la ocurrencia de posibles daños, además de corregir aquellos que se presentan por deterioro o desgaste normal, vandalismo u otras situaciones similares, es necesario adelantar la contratación para **"REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS, REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO."**

De acuerdo con lo anterior y con el fin de proteger los intereses de la SDM y realizar el correcto seguimiento y control desde los componentes ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, OPERATIVO, FINANCIERO, CONTABLE, JURÍDICO Y AMBIENTAL, es necesario adelantar el presente proceso de selección por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto para ***"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"***

2 JUSTIFICACIÓN DE LA META DEL FUTURO CONTRATO CON EL PLAN DE DESARROLLO

El presente proceso contractual contribuye a cumplir la meta "Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad, en el marco de las políticas de MIPG", Propósito 5: "Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente", en el sentido que tiende a modernizar la infraestructura física y de servicios de la Secretaría Distrital de Movilidad.

En efecto, el artículo 45 del Plan de Desarrollo dispone lo siguiente: "Artículo 45. Objetivos de la estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo. La estrategia financiera del Plan Distrital de Desarrollo contempla los siguientes objetivos: (…) 3. Modernizar la estructura de la administración

pública distrital en sus componentes intersectoriales (transversales) y sectoriales (verticales), así como su infraestructura física."

De este modo, el proceso que pretende adelantar la Secretaría Distrital de Movilidad es un proceso transversal, el cual busca la planeación y ejecución de todas las acciones que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la SDM en términos de oportunidad y utilidad, cumpliendo así en la presente contratación con las siguientes metas:

• Meta Proyecto de Inversión: 6- Mejorar el 60% de la infraestructura física de las sedes de la SDM.
• Meta Plan de desarrollo: Aumentar en 5 puntos el Índice de Desempeño Institucional para las entidades del Sector Movilidad en el marco de las políticas de MIPG.
• Propósito 5: Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente.

3 VERIFICACIÓN DE QUE LA NECESIDAD SE ENCUENTRA PREVISTA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES.

La necesidad de la contratación planteada se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones en la Línea SGC-114, correspondiente al presupuesto de inversión - rubro 133011605560000007568 "Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad".

4 OBJETO[2].

"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA, CUYO OBJETO ES "REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"

4.1 ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

El contrato que resulte del presente proceso obliga al contratista a realizar la **INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, OPERATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL** al contrato correspondiente al mantenimiento locativo para la SDM, de conformidad con lo establecido en los documentos técnicos y la normativa nacional vigente.

La interventoría vigilará y verificará que las actividades realizadas en la ejecución del contrato cuyo objeto es ***"REALIZAR A MONTO AGOTABLE, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS REPARACIONES Y ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y DE OTRAS EDIFICACIONES A SU CARGO"*** cumplan con todos los requerimientos administrativos, técnicos, operativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales establecidos, gestionando herramientas que permitan controlar el alcance, calidad, especificaciones técnicas, tiempos y presupuestos establecidos y aplicando medidas orientadas a la prevención, anticipación y solución de todo aquello que pueda interferir en el normal desarrollo de las actividades.

Así, por un lado, el mantenimiento preventivo comprende la planeación y ejecución de todas las

[2] Numeral 2 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto **1082 de 2015** "*Estudios y Documentos previos (…) 2. El objeto a contratar, con sus especificaciones y la identificación del contrato a celebrar.*"

acciones que conlleven a preservar el buen estado de las instalaciones físicas de las sedes de la SDM en términos de oportunidad y utilidad. Por otro lado, el mantenimiento correctivo son aquellas intervenciones tendientes a corregir fallas o anomalías que dificulten o afecten la funcionalidad de las instalaciones de la Entidad.

De este modo, las instalaciones deberán ser mantenidas en condiciones adecuadas tanto funcional, física y sanitariamente. Los elementos y accesorios que se reemplacen deberán ser sustituidos por otros de calidad estándar que presenten iguales o mejores características operativas y de seguridad, dentro de los estándares de desempeño establecidos para el tipo de intervención. Se dará énfasis a la detección y corrección de fugas de agua por sus repercusiones económicas y su impacto en el deterioro de la edificación.

La interventoría trabajará de la mano con el contratista de obra, para hallar solución a las diferentes situaciones que se presenten durante la ejecución de las actividades.

Las especificaciones para el desarrollo del objeto contractual del presente proceso de selección se detallan en el **"ANEXO TÉCNICO",** el cual hace parte integral del anexo complementario.

5 CLASIFICACIÓN EN EL SISTEMA UNSPSC

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Tabla 1: Códigos UNSPSC

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		NOMBRE	
81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	10	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	15	Ingeniería Civil y Arquitectura	811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10	Servicios de asesoría de gestión	16	Gerencia de proyectos	801016	Gerencia de proyectos

6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar es de consultoría de conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual dispone que dentro de la tipología de los contratos de consultoría se encuentran los negocios jurídicos que tienen como objeto la interventoría.

7 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

7.1 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHO PESOS MCTE ($345.375.808,00),** suma que incluye IVA, impuestos, ganancias, imprevistos y todos los costos directos e indirectos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos, factor multiplicador y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

En caso que el contratista requiera personal adicional al establecido en los documentos del proceso, para el cumplimiento del objeto contractual, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará a costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 1: En caso de prórroga del contrato de obra, el contrato de interventoría se adicionará y prorrogará de manera proporcional de acuerdo con el tiempo prorrogado, teniendo en cuenta la oferta presentada por el contratista interventor.

Nota 2: En caso de que el contrato de obra sobre el cual se realiza la interventoría sea objeto de adición sin necesidad de que exista una prórroga del periodo de ejecución, el contrato de interventoría no será objeto de adición.

Nota 3: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI __ NO (X).** Se adjudicará por el valor de la oferta.

Nota 4: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes y/o servicios relacionados con el objeto del contrato: **SI ___ NO (X).**

7.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad con ocasión de este proceso de concurso de méritos abierto y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2022, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 801 del 05 de julio de 2022**,** correspondientes al rubro O23011605560000007568 “Fortalecimiento Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad”, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($345.376.887) M/CTE.

8 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Movilidad, pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

a. **PAGO MENSUAL FIJO:** El cuarenta por ciento (40%) del valor total del Contrato de Interventoría en cortes mensuales de igual valor, los cuales se dividirán de acuerdo al

tiempo de ejecución. Estos pagos se realizan previa aprobación por parte del Supervisor designado por la Secretaría Distrital de Movilidad.

b. **PAGO POR AVANCE DE OBRA:** El cincuenta y cinco por ciento (55%) del valor total del Contrato de Interventoría será pagado en forma proporcional al avance de obra del contrato principal sobre el que se ejerce la interventoría y registrado en las actas de corte, de recibo de obra e informes aprobados por la Supervisión.
c. **PAGO FINAL CONTRA LIQUIDACIÓN:** Será del cinco por ciento (5%) del valor del contrato. Cancelado al contratista una vez se hayan realizado todos los trámites administrativos, jurídicos y financieros que haya a lugar para la formalización del acta de liquidación del contrato de interventoría.

El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

La Secretaría Distrital de Movilidad sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección, y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Los pagos serán realizados por la Secretaría Distrital de Movilidad, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de los documentos señalados por el Supervisor del contrato, información que se suministrará con la suscripción del acta de inicio.

En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá presentar factura con el NIT del consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Los pagos se efectuarán de acuerdo con la propuesta ganadora.

Los pagos serán cancelados al contratista dentro de los treinta (30) días calendario a la presentación a la Supervisión, de los informes y recibos de pago de salud y pensión del personal vinculado al contrato. Para efectuar los anteriores pagos se requerirá de certificación expedida por el supervisor sobre la satisfactoria prestación del servicio.

Para efectuar el (los) pago(s) se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Copia del RUT y RIT.
3. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato.
4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Original del acta de pago o acta de recibo parcial de actividades y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de supervisión.

6. Formato de “Vinculación de Transferencia Electrónica” en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soporte a Supervisión.
7. Para personas jurídicas, certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a treinta (30) días a partir de su expedición. Para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial o de la unión temporal y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
8. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
9. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
10. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses.

Para la presentación de la factura se debe haber programado el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.
El último pago estará sujeto al recibo a satisfacción por parte del supervisor, del informe final y suscripción del acta de recibo final de actividades y acta de liquidación del contrato. En todo caso los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad.
El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad, el cual se programará del mes a cancelar tanto del componente de obra como del de consultoría. Dicha factura deberá ser revisada y remitida por la supervisión y contar con una vigencia mínima de 30 días calendario.

Nota 2: “Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

Retenciones en la Fuente
Estampilla Universidad Pedagógica Nacional
Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Estampilla Pro cultura
Estampilla Pro adulto mayor
El Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT y aquellos que surjan durante la ejecución del contrato.

Así como los demás impuestos que apliquen, los porcentajes para cada uno de los ítems, serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

Durante la ejecución del contrato, se mantendrán los precios unitarios pactados en el mismo conforme a los servicios solicitados, conforme a las necesidades institucionales.

NOTA 3: El contratista deberá tener registro y soportes de los costos establecidos como imprevistos, los cuales deberán ser presentados, aprobados y avalados por la supervisión durante la ejecución del contrato, para que estos sean reconocidos en los pagos respectivos.

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

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y ,en especial, por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y demás disposiciones jurídicas y técnicas vigentes y aplicables a la materia del presente proceso de selección y el objeto del contrato que se suscriba.

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto que se pretende contratar se enmarca en los servicios de consultoría a que se refiere el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la modalidad de selección procedente es el concurso de méritos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, ya que es el mecanismo de selección de consultores o estudios de proyectos.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el Concurso de Méritos:

> *"(…) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso. (…)"*

Adicionalmente, el Decreto 1082 de 2015, en sus artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2, establece:

> *"Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura.*
>
> *El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto".*
>
> *"Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:*

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".

De este modo, la modalidad de selección por la cual se adelantará el presente proceso será la de "**CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**".

Finalmente, cabe adicionar que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 estipula que al celebrar contratos y con su ejecución, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

10 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **SIETE (7) MESES**. El plazo de ejecución será contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal.

NOTA: En todo caso, la vigencia del contrato derivado de este proceso estará sujeto a la vigencia del contrato de obra objeto de Interventoría.

10.1 PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, término dentro del cual se liquidará el contrato.

11 LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. en las diferentes sedes a cargo de la Secretaría Distrital de Movilidad.

12 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente las Garantías.

3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital, relacionados con la ejecución del Contrato.
9. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás, establecidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, sus decretos reglamentarios, demás normas aplicables y documentos del proceso de selección.

12.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus decretos reglamentarios, así como en las correspondientes normas que los modifiquen, las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Documentos del Proceso de Contratación y en el contrato, bajo las exigencias de calidad y oportunidad dispuestas en éstos, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia
2. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
3. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo. Igualmente, constituir y mantener vigentes las demás garantías que se exijan en este proceso, cumpliendo los valores y amparos establecidos.
4. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
5. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a diez (10) días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
6. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas y criterios de calidad exigibles en el pliego de condiciones, el anexo técnico, demás documentos contractuales, la Ley y los ofrecimientos adicionales de la propuesta, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.
7. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
8. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el interventor y/o el supervisor del contrato.

11. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
12. Cumplir con la programación de facturación mensual de acuerdo con el PAC estipulado por la entidad.
13. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
14. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato
15. Cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Para ello, deberá demostrar, cuando sea requerido por la ley, el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
16. Suministrar uniformes y elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
17. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, tributarias y ambientales en los términos de Ley.
18. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor designado por la SDM.
19. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
20. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse ante la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
21. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
22. Responder ante la Secretaría, cuando por causas imputables al contratista, o sus dependientes y/o subcontratistas, se causen daños a la Entidad.
23. Responder a terceros y particulares cuando por causas imputables al contratista, o sus dependientes y/o subcontratistas, se causen daños a éstos.
24. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 332 de 2020, *"Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*; y en especial lo contenido en el artículo 3 el cual señala lo siguiente:

    "ARTÍCULO 3º. VINCULACIÓN DE MUJERES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO. Sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, incluirá en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista o asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

    La vinculación de mujeres será progresiva y diferenciada por rama, así:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 0 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 1 0 de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%
Transporte y almacenamiento	9,6%	12,1%	16,6%
Suministro de electricidad, gas y agua	22,2%	24,2%	28,2%
Actividades inmobiliarias	31,2%	33,2%	37,2%
Información telecomunicaciones	43,5%	45,5%	49,5%
Industria manufacturera	43,9%	45,9%	49,9%
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

Excepcionalmente, si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta. En estos casos, el organismo o la entidad distrital:

1. Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta e incorporar en los contratos los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en la tabla anterior.

2. Adelantará y documentará las acciones para lograr la contratación de las mujeres, realizando un análisis de las barreras de acceso que enfrentan en el respectivo sector y planteará alternativas para superarlas, todo lo cual deberá estar consignado en el informe al que se refiere el artículo 40 del presente decreto.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, la entidad y organismo distrital deberá solicitar a sus contratistas los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo

juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión o interventoría de cada contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Durante la ejecución del contrato y/o convenio, quien ejerza la supervisión y/o interventoría deberá verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en los porcentajes indicados.

En los pliegos de condiciones y en las cláusulas contractuales se incluirá la forma de verificación de la permanencia de la contratación de mujeres por parte del contratista o asociado.

PARÁGRAFO TERCERO. Corresponde a las entidades y organismos distritales disponer de la adopción de procedimientos, medidas, o actuaciones que sean necesarias para implementar la adopción de las acciones descritas en el presente artículo.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando los contratistas en la etapa de ejecución no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

PARÁGRAFO QUINTO. En la aplicación del presente decreto se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

PARÁGRAFO SEXTO. Será obligación de los contratistas garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas en cumplimiento del presente artículo, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. Las entidades y organismos distritales instarán a los contratistas a priorizar la contratación de mujeres para la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo, teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras."

25. Atender los lineamientos previstos en la Ley 2040 de 2020, por medio de la cual se adoptan medidas para impulsar el trabajo para adultos mayores y se dictan otras disposiciones.
26. Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
27. Prevenir el abuso y el acoso sexual hacia las mujeres, promoviendo su denuncia para evitar la violencia basadas en género, en el marco de la ejecución del contrato.
28. Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios

públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico **denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co** y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

29. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003 modificado por el Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA (Fondo Para la industria de la Construcción – FIC), e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia . Este requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato y se debe reportar mensualmente para verificación y aprobación de la interventoría.
30. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo, las contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

12.2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se compromete a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, Estudios Previos Definitivos, Anexo Complementario Definitivo, la propuesta y el contrato.
2. Suscribir conjuntamente con la SDM y el CONTRATISTA DE OBRA el acta de inicio del contrato objeto de interventoría.
3. Tener conocimiento completo y detallado del contrato de obra al cual realizará la interventoría, junto con todos los aspectos técnicos y documentos de antecedentes del contrato objeto de la interventoría (estudios previos, pliego de condiciones electrónico, su Anexo Complementario, anexos, adendas y demás documentación que hace parte del contrato).
4. Presentar las hojas de vida del Personal Mínimo Exigido (siempre que estos perfiles no hayan sido ofertados dentro de los criterios de selección del proceso) para la ejecución del contrato cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato, acorde con lo dispuesto en el anexo complementario, estudio previo, anexo técnico y demás documentos. Si se llegase a cambiar un miembro del equipo de trabajo de la interventoría exigido por la SDM, el nuevo miembro propuesto, deberá contar con las calidades iguales o superiores de conformidad a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos del proceso. En caso de incumplimiento por parte del interventor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
5. Remitir el documento de revisión y aprobación de los Análisis de Precios Unitarios y listado de precios de los insumos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de todas las

actividades incluidas en la lista de cantidades y precios de la oferta económica del contratista de obra, lo cual se debe verificar con las especificaciones técnicas, los recursos de equipo, materiales, transporte y personal que se requieren para cumplir con la estimación de la duración de la respectiva actividad indicado en el cronograma de ejecución. Dicha revisión será efectuada en máximo cinco (5) días hábiles después de la presentación por parte del contratista de obra para la intervención que se esté realizando.

6. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato de obra las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico de obra. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los documentos del proceso que dio origen al contrato objeto de Interventoría.
7. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
8. Suministrar la dotación (elementos de protección personal) a los trabajadores que ejecuten la interventoría.
9. Presentar el presupuesto de la interventoría debidamente firmado por el representante legal; teniendo presente el personal mínimo requerido, dedicaciones mínimas, plazo, otros costos y el factor multiplicador desglosado; incluyendo impuestos, tasas, gravámenes y demás costos y gastos requeridos y acordes a la realidad financiera de la empresa contratista de interventoría. Del mismo modo, tendrá que tener en cuenta lo descrito en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del presente proceso. Se deberá tener en cuenta que el valor total del presupuesto de la interventoría presentada debe ser igual al valor adjudicado.
10. Liderar los comités de seguimiento con la periodicidad que la SDM exija. En dichos comités se revisarán todos los aspectos clave de la ejecución del contrato.
11. Asistir en compañía de residentes y director de interventoría a todos las reuniones y comités que la SDM agende.
12. Revisar y aprobar el desglose del AIU presentado por el contratista de obra de acuerdo con el Anexo Técnico, Especificaciones Técnicas y demás documentos que hagan parte integral del Contrato de Obra. Esta actividad será realizada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes
13. Supervisar y garantizar que los trabajos de mantenimiento y reparaciones locativas sean ejecutados dentro del plazo establecido y el presupuesto ofertado, dando cumplimiento a la normatividad vigente, las especificaciones técnicas y demás condiciones contractuales.
14. Aprobar los cronogramas presentados por el contratista, así como la metodología para el desarrollo de las actividades.
15. Verificar el cumplimiento del pago de mano de obra de las labores realizadas con su respectivo paz y salvo firmado por quien realizó dichos trabajos igualmente deberá verificar el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
16. Hacer control y seguimiento a los cronogramas y metodologías presentados por el contratista, de tal forma que las actividades se desarrollen en los tiempos establecidos y/o pactados con la Secretaría.
17. Impartir por escrito las observaciones, recomendaciones e instrucciones al contratista de obra para efectos de dar cumplimiento a los compromisos contractuales.
18. Revisar y aprobar las mayores cantidades de obra y/o actividades no previstas. El interventor deberá verificar que los análisis de precios unitarios correspondan a los precios del mercado,

así como deberá verificar y dar su VoBo para cuando por alguna situación presentada se requiera adelantar trámites de adiciones, prórrogas u otros modificatorios al contrato de obra.

19. Exigir al contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando este no cumpla con los parámetros de calidad solicitados por la entidad, o incurra en faltas éticas, morales o que alteren el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
20. Comprobar que las actividades realizadas por el contratista incluyendo los materiales, equipos y herramientas utilizados, cumplan con las condiciones exigidas y expedir, si a ello hay lugar, el respectivo certificado de recibo a satisfacción.
21. Exigir al contratista de obra las medidas para solucionar los problemas administrativos específicos o del contrato (retrasos, incumplimiento, etc.).
22. Requerir al contratista los informes que estime necesarios para verificar el cumplimiento del contrato.
23. Suscribir con el contratista de obra una bitácora para registrar las actividades programadas, en la cual se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de igual manera se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proceso. Lo anterior deberá firmarse por el director de la interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el interventor deberá entregar como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada. La interventoría será responsable de la custodia en físico de la bitácora.
24. Presentar los informes semanales el primer día de la siguiente semana donde se evidencie el seguimiento a la programación inicial de la obra versus a la programación real de la misma, días de atraso o adelanto de la obra, pago ejecutado, plan de mejora si aplica, personal directo e indirecto que ha trabajado y demás aspectos importantes que hayan ocurrido durante el periodo del informe.
25. Presentar los informes mensuales a más tardar el quinto (05) día hábil del mes para la revisión y aprobación de la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
26. Presentar el Informe Final a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haber finalizado el plazo contractual. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
27. Entregar dentro de los plazos requeridos por la Entidad los ajustes, revisiones, correcciones e informes antes indicados, siguiendo los lineamientos y observaciones señalados por la Entidad.
28. Revisar, verificar y aprobar por escrito todas las órdenes y autorizaciones que impliquen gastos del valor del contrato y que se requieran para el desarrollo de las obras.
29. Presentar documentos de cuentas de cobro, informes y demás documentos solicitados por la supervisión en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad, de conformidad con los valores ejecutados y la Forma de pago establecida en el contrato de obra, debiendo informar a la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en su manejo.
30. Presentar el día 20 de cada mes o cuando el supervisor lo requiera, un valor proyectado de las actividades a realizar por el contratista en el siguiente mes; lo anterior con el fin de realizar la programación en el PAC (Programa anual de caja), exigiendo el cumplimiento del PAC por parte del contratista de obra.

31. Verificar las facturas o documentos equivalentes presentados por el contratista de obra la cuales deberán cumplir el siguiente procedimiento:
    a. El contratista de obra deberá presentar a la interventoría dentro de la última semana del mes la facturación correspondiente en valor a ejecución y forma de pago establecida en el contrato.
    b. El interventor verificará que las facturas o documentos equivalentes que sean presentadas por el contratista de obra correspondan en valor a la ejecución y Forma de pago establecida en el contrato. De haber inconsistencias o errores, se deberá solicitar al contratista el cambio de dicho documento, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, informando claramente los errores o inconsistencias, para que el contratista realice la corrección correspondiente. Por su parte el contratista deberá realizar las correcciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación por parte del Interventor.
    c. Una vez verificada por parte del Interventor el documento corregido, éste las entregará a la entidad dentro de los cinco (5) días siguientes al mes siguiente de facturación con el fin de iniciar el trámite para pago.
    d. El Interventor deberá verificar el cumplimiento de los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales del contratista de obra, previo a la aprobación para el trámite de pago-
32. Entregar las facturas de manera mensual del contrato de interventoría en cumplimiento con la forma de pago establecida en el contrato.
33. Aprobar los pagos del contratista, de acuerdo con la correcta ejecución del contrato.
34. Mantener actualizado el registro de los pagos.
35. Elaborar los documentos de justificación, evaluación al contratista de obra debidamente diligenciados y soportados por la presente Interventoría para proceder a la aprobación por parte de la SDM, relacionados con la viabilidad o no del pago del corte de obra mensual, de las solicitudes de modificación, adición, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato de obra.
36. Abstenerse de recibir los productos del contrato objeto de la interventoría que no se ajusten a las especificaciones técnicas y las condiciones de calidad acordadas entre la Secretaría Distrital de Movilidad y el contratista, ordenando por escrito su correspondiente corrección o en caso a que haya lugar, su repetición, sin reconocer el pago de la actividad realizada en forma incorrecta e informando a la entidad a través de la supervisión del contrato de interventoría.
37. Informar al supervisor del contrato de interventoría acerca de la necesidad de tomar decisiones técnicas correspondientes para la correcta ejecución de los trabajos.
38. Comunicar y solicitar autorización al supervisor del contrato de interventoría para efectuar modificaciones que se presenten durante la ejecución de las actividades en caso de ser requeridos con la debida sustentación técnica.
39. Verificar y supervisar que previamente el contratista de obra cuente con toda la información, equipos, personal y demás que sean requeridos para el inicio y correcta ejecución de las actividades.
40. Revisar y controlar que los materiales, mano de obra, maquinaria y equipos sean de la calidad y las características requeridas para la correcta ejecución de las actividades.
41. Revisar y aprobar los planos récord, manuales y demás documentación técnica entregada por el contratista de obra.
42. Verificar y garantizar la correcta conclusión de las obras y actividades.

43. Atender y resolver por escrito dentro de los términos legales, las solicitudes que presente el contratista y la Secretaría Distrital de Movilidad en desarrollo del objeto del contrato objeto de interventoría.
44. Prever oportunamente las dificultades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato, adoptando los correctivos que resulten adecuados y pertinentes, siempre y cuando no impliquen modificaciones al contenido del contrato.
45. Garantizar que el contratista de mantenimiento realice la disposición adecuada de los residuos de construcción y demolición RCD tanto aprovechables como no aprovechables (escombros) que se generen en los mantenimientos y/o adecuaciones mediante gestores (escombreras) debidamente autorizados por las autoridades ambientales, presentando las autorizaciones y certificados de la gestión realizada donde se indique las cantidades y fechas de generación de estos residuos expedida a nombre de la Secretaría Distrital de Movilidad.
46. La interventoría debe vigilar que el contratista entregue las actas de transporte, disposición final y/o aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición generados en ocasión al objeto del contrato en mención. Las actas de disposición final y de aprovechamiento deben especificar la sede donde se recolectó, clase de residuo, peso y PIN de obra
47. La interventoría debe verificar cuando aplique, que los vehículos utilizados para el transporte de residuos cumplen con las normas vigentes de tránsito y transporte, emisiones atmosféricas, publicidad exterior visual, requisitos para el transporte de mercancías peligrosas y lo establecido en la Resolución 541 de 1994. Adicionalmente deben verificar que las actas de transporte especifiquen la sede donde se realizó la recolección, clase de residuo, peso entre otros datos relevantes para realizar la trazabilidad.
48. La interventoría debe revisar que el contratista de mantenimiento presenta el PIN de transportador emitido por la Secretaria Distrital de Ambiente
49. Verificar que el contratista de mantenimiento presente las certificaciones que demuestren la trazabilidad de la gestión integral de los residuos (recepción, almacenamiento, movilización, tratamiento y/o disposición final)
50. Revisar, aprobar y remitir al equipo ambiental de la SDM la documentación requerida para realizar la apertura del PIN de obra y los reportes mensuales, los cuales corresponden a: Plan de Gestión de RCD, Ficha Técnica y Resumen de la Obra, Formato de Seguimiento y Aprovechamiento de los RCD en la Obra, Informe de Aprovechamiento In Situ, Estimación de Costos de Tratamiento de los RCD de la Obra, Indicadores, Informe técnico de no aprovechamiento en caso de que aplique.
51. Garantizar que el contratista de mantenimiento ejecute las obras de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente. Realizando el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos que garanticen la gestión para el manejo y disposición de residuos de construcción y demolición RCD sólidos y líquidos tanto aprovechables como no aprovechables que genere la obra, así como los permisos especiales tales como, concesión de aguas y registro de vallas entre otros.
52. Las demás contenidas en el Anexo Técnico y el manual de supervisión e interventoría vigente de la Secretaría Distrital de Movilidad.

12.2.3 OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a --Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por el (la) Subdirector(a) Administrativo(a) y un funcionario de la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital de Movilidad, o por quien sea designado por la ordenadora de gasto para el efecto; quienes ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018, así como en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.

5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Remitir a la Dirección de Contratación acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, para su publicación e incorporación al expediente contractual. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc), debe ser remitida a la Dirección de Contratación para su respectivo cargue en el SECOP II.
9. El supervisor deberá verificar durante la ejecución del contrato que el proponente que resultó adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expida el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable en el artículo 1° del Decreto 392 de 2018. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determinen las normas según los amparos solicitados.
12. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
13. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
14. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

14 REQUISITOS HABILITANTES. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, la Secretaría verificará en cada propuesta el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica y pliego de condiciones definitivo

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

CRITERIO	RESULTADO
Capacidad Jurídica	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Financiera	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Organizacional	**Habilitado/ No habilitado**
Capacidad Técnica	**Habilitado/ No habilitado**

Para el caso de los requisitos habilitantes Financieros, los mismos serán remitidos al estructurador técnico, con el fin de que sean incorporados en el estudio previo: los requisitos habilitantes financieros serán remitidos por la Subdirección Financiera.

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada por parte de la Entidad la subsanación sin que el proponente subsane hasta el término de traslado del informe de evaluación, se determinará la causal de rechazo o de no habilitado de la misma, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

14.1 REQUISITOS CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se encuentran en el Anexo Complementario del pliego de condiciones.

14.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

Decreto 1041 de 2022 Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional. Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la República, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del proponente de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cual periodo fiscal tomará la entidad para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente párrafo:

Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta la información financiera de la vigencia

En la eventualidad que el proponente no manifieste cuál año desea que la entidad tome para la evaluación financiera, ésta lo realizará de manera autónoma.

Por otra parte, si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre 2021, debe inscribirse con estados financieros del último corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

Así mismo, el proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2019, 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las

recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

Idioma: Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

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

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

La Secretaría Distrital de Movilidad advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: *(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…).”

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

14.2.1 CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de definir los requisitos de capacidad financiera la Subdirección Financiera hace envío de los criterios de verificación por medio de memorando 20226110015065 3 de fecha 30 de junio de 2022 los cuales se relacionan a continuación:

14.2.1.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (≥1.3)
Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.3 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

14.2.1.2 ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que sesenta y cinco por ciento (≤65%)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 65% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

14.2.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto cinco (≥1.5).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥1.5 la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto cinco (1.5) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

14.2.1.4 CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente =

Capital de Trabajo: Deberá ser mayor o igual que treinta por ciento (≥30%) del presupuesto oficial asignado

Condición: Si el índice de Capital de Trabajo es Mayor o igual que ≥30% del presupuesto oficial asignado, la propuesta se calificará HABILITADA.

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.
El capital de trabajo es la medida de efectivo y activos líquidos disponibles para financiar las operaciones diarias de una empresa. Tener esta información puede ayudar a administrar el contrato y tomar buenas decisiones.

Mediante el cálculo del capital de trabajo, se determinará por cuánto tiempo el oferente puede cumplir con las obligaciones del contrato. Una empresa con un capital muy bajo o nulo probablemente no tenga la capacidad para ejecutar las obras. Calcular el capital de trabajo también es útil para evaluar si una empresa hace un uso eficaz de sus recursos.

Por lo anteriormente expuesto, los proponentes que pretenden presentar oferta en marco del proceso de selección, deben acreditar como requisito habilitante, un indicador de Capital de Trabajo mayor o igual al 30% del presupuesto oficial asignado.

Para el caso del capital de trabajo, y de acuerdo a lo sugerido en el Manual de Colombia compra Eficiente- M-DVRHPC-04 publicado en septiembre de 2014, en el caso de consorcios y/o Uniones Temporales el cálculo se realizará tomando el Activo corriente menos el Pasivo corriente de cada uno de los integrantes, de manera individual, para posteriormente sumar el resultado de cada uno de ellos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Capital de trabajo absoluto = ΣIndicador i

14.2.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. La SDM verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

14.2.2.1 RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que siete por ciento (≥7%), 0.07
Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 7% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{n=i}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{n=i}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

14.2.2.2 RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que cinco por ciento (≥5%), 0.05

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 5% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,3 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 65%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1,5 veces ó indeterminado
Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	≥ 30% del presupuesto oficial

Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 7%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 5%

14.2.3 CRITERIOS DIFERENCIALES

Conforme al artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona a los artículos 2.2.1.2.4.2.15, en los procesos licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, se incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Ahora bien, para el presente proceso y de acuerdo al análisis realizado en el estudio de la oferta y demanda para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres no se cuenta con información financiera suficiente que permita realizar un análisis adecuado con base en la situación empresarial del país toda vez que estas categorías fueron introducidas recientemente en el sistema de compras públicas y contratación estatal y, dado que la entidad se encuentra en la obligación de establecer condiciones habilitantes para garantizar el adecuado cumplimiento del contrato con base en el resultado del análisis del sector, no es posible determinar requisitos mínimos habilitantes financieros y de capacidad organizacional que permitan asegurar una adecuada ejecución del futuro contrato para este tipo de empresas, motivo por el cual solo se establecieron requisitos habilitantes y de capacidad organizacional diferenciales para las Mipymes.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, se establecen condiciones más exigentes a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no se encuentren dentro de este sector, lo anterior fundamentado en datos consultados en la Superintendencia de Sociedades los cuales indican que existe un gran porcentaje de participación de empresas Mipymes (82,9%) dedicadas a la consultoría, registradas según actividades económicas CIIU M7110 - Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica Y M7120 - Ensayos y análisis técnicos, que enmarcan el servicio a adquirir en el presente proceso.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente al inicio del presente numeral y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, y en todos los casos aplicaran las fórmulas descritas en los numerales anteriores para cada indicador financiero.

Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de facilitar el acceso a Mipymes, se establecen los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional, siempre y cuando los proponentes acrediten estar dentro de dicha condición:

MÁRGENES ESTABLECIDOS PARA CADA INDICADOR FINANCIERO PARA EL CASO DE MIPYMES

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES

Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.2 veces ó indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 5%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥ 3%

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

14.3 CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – HABILITANTE

14.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución de la Interventoría, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral y sus sub-numerales y aportar los documentos técnicos que le sean exigibles de conformidad con los anexos.

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente Estudio previo.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el Proponente debe acreditar experiencia en la realización de: **INTERVENTORÍA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE OFICINAS Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES**, para lo cual debe anexar **MÁXIMO DOS (02)** contratos reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio**,** que cumplan las siguientes condiciones:

a. Valor: El valor de la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es aproximadamente 345,4 SMMLV.
b. El objeto o actividades u obligaciones del contrato: Debe estar relacionado con **INTERVENTORÍA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE OFICINAS Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.**
c. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados y/o liquidados a la fecha del cierre del proceso de selección.
d. Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas o privadas
e. Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por la Secretaría Distrital de Movilidad para demostrar experiencia en el tercer nivel en la presente selección serán:[3]

Códigos UNSPSC a acreditar para el presente proceso de selección

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		NOMBRE	
81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	10	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	15	Ingeniería Civil y Arquitectura	811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10	Servicios de asesoría de gestión	16	Gerencia de proyectos	801016	Gerencia de proyectos

f. De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. "*Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas*" del Decreto 1860 del 2021, las empresas catalogadas como Mipyme y Empresas y Emprendimientos de Mujeres (*de acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.15.*)[4] podrán acreditar el 100% del valor del presupuesto oficial por medio

[3] Circular única Colombia Compra Eficiente.

[4] **ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15.** Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. En los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos: (...) 1. Tiempo de experiencia. 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. 3. Índices de capacidad financiera 4. Índices de capacidad organizacional. 5. Valor de la garantía de seriedad de la oferta. (...)
Los requisitos mencionados deberán fijarse respetando las condiciones habilitantes requeridas para el cumplimiento adecuado del contrato, teniendo en cuenta el alcance de las obligaciones. En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las empresas y emprendimientos de mujeres, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los

de **máximo TRES (3) contratos** reportados en el Registro único de Proponentes de la Cámara de Comercio Totalmente terminados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 15.3.7 del presente documento.

g. En caso de presentarse proponentes plurales, todos los miembros de la figura plural (consorcios o uniones temporales) deberán acreditar experiencia en el código solicitado en el literal ***e*** sin importar el porcentaje de participación.
h. El proponente deberá acreditar que, en por lo menos un contrato, se haya realizado actividades de interventoría al mantenimiento y/o remodelación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o reparación de oficinas y/o edificaciones institucionales, cuya intervención haya sido de un área de por lo menos 15.931 m2.

NOTA 1: El o los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la clasificación anterior en al menos uno de los códigos.

NOTA 2: Para acreditar la sumatoria del valor de los contratos en el caso de proponentes conformados a través de figuras asociativas, ésta se realizará de manera lineal, es decir, sin lugar a que la misma se verifique de acuerdo con el porcentaje de participación de sus integrantes

El proponente deberá diligenciar el "**ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE"** del Anexo Complementario, en el cual enumerará e identificará los contratos que pretenda hacer valer en el presente proceso de selección. Los contratos acreditados y el valor de los mismos en salarios mínimos mensuales legales vigentes que la SDM tendrá en cuenta para determinar el cumplimiento de este requisito, serán los que se encuentran certificados en la sección "EXPERIENCIA" del Registro Único de Proponentes – R.U.P.

En caso que el proponente allegue un mayor número de contratos, se tendrán en cuenta, para efectos de acreditación del valor de la experiencia, sólo los dos (2) contratos con mayor valor (en el caso de mipymes y emprendimientos y empresas de mujeres tres (3) contratos) En caso que la sumatoria de los contratos acreditados no alcance al 100% del presupuesto del proyecto, no se cumplirá con el requisito establecido en el presente numeral y, por lo tanto, la propuesta se considerará NO HABILITADA..

NOTA 3: El RUP debe encontrarse en firme y vigente al momento de finalizar el traslado del informe de evaluación (según el cronograma) de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

---

criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres.
De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.
Las Entidades incluirán estos requisitos diferenciales y puntajes adicionales de acuerdo con los resultados del análisis del sector, desde la perspectiva del estudio de la oferta de las obras, bienes o servicios que requiere, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los Acuerdos Comerciales vigentes.
PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredite que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

NOTA 4: De acuerdo con lo señalado en el artículo 6, numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007 "(…) El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. (…)".

NOTA 5: Para el cumplimiento de la experiencia habilitante del presente numeral, el proponente deberá aportar mínimo el 90% del presupuesto oficial en contratos con actividades relacionadas en: Interventoría a Mantenimiento y/o remodelación y/o adecuación y/o mejoramiento y/o reparación de oficinas y/o edificaciones Institucionales.

14.3.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite la experiencia en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones electrónico y el anexo complementario, el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar la fecha de expedición. El proponente deberá diligenciar y adjuntar la información contenida en el Formulario de experiencia.

En caso de acreditarse experiencia a través de contratos mixtos, se deberá desagregar el valor correspondiente a cada uno de los componentes, valor que será tenido en cuenta para la acreditación de la experiencia del proponente, así como las fechas específicas de inicio y finalización de las mismas. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia la ejecución de las actividades solicitadas en el presente pliego de condiciones electrónico y anexo complementario.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP, por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia a través de certificaciones que deberán contener la información señalada en el numeral de "Certificaciones de experiencia" que se establezca en el anexo complementario.

14.3.3 ACREDITACIÓN DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA

La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes, con para lo cual deberá allegar ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE – HABILITANTE del anexo complementario, y en los **respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato, el proponente certificará bajo la gravedad** de juramento que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Nota 1: Dado que la Entidad requiere verificar información adicional en el RUP a la constatada y registrada por las Cámaras de Comercio, los proponentes deben anexar certificaciones y/o soportes de los contratos inscritos ante la Cámara de Comercio y que quieran ser acreditados para demostrar la experiencia exigida, los cuales deberá contener como mínimo los siguientes requisitos, así:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre del Contratista a quien se le expide la certificación y/o soporte (este debe hacer parte del consorcio o de la unión temporal, si se trata de un proponente plural).
c. Número de Contrato (si aplica).
d. Objeto: alcance del objeto, actividades u obligaciones, que estén relacionados con las siguientes:

INTERVENTORÍA DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE OFICINAS Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES.

e. Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique).
f. Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
g. Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día, mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
h. Fechas de suspensión y reinicio en caso de que se haya presentado.
i. Adiciones y prórrogas en caso de que hayan presentado.
j. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
k. Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Nota 2: Solo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones o aquellos soportes que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones electrónico y anexo complementario. No obstante, lo anterior, la Secretaría Distrital de Movilidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones o soportes. Las certificaciones y/o soportes que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la Secretaría Distrital de Movilidad, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida

Nota 3: Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: Los proponentes también podrán acreditar la experiencia mediante otros soportes los cuales deben cumplir con los datos requeridos la Nota 1 del presente numeral, dichos soportes podrán ser: actas de inicio y/o actas de terminación y/o actas de liquidación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN.

Para el caso de soportes de Acta de inicio y/o Contratos, y teniendo en cuenta que esto se expiden antes de la finalización del contrato, es necesario que los mismos vengan acompañados de un documento de los relacionados en el párrafo anterior, con la finalidad de confirmar datos como, valor final ejecutado y plazo total ejecutado, etc.

Nota 5: En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo.

Nota 6: En el evento, que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal y cuando en la certificación o documentos soportes no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

Nota 7: El proponente deberá incluir en el ANEXO – EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE - HABILITANTE del anexo complementario, el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP, lo anterior para efectos de la verificación de la experiencia.

Nota 8: 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.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en la entidad, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- Número de contrato
- Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- Objeto del contrato.
- Estado del contrato
- Fecha de suscripción y terminación (día, mes y año)

14.3.4 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

a. En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, **cada uno** los miembros que integran el proponente plural, sin importar el porcentaje de su participación, deberá presentar experiencia en al menos uno de los códigos UNSPSC, según lo especificado en el presente documento mediante contratos ejecutados y reportados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.
b. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
c. En el evento que la(s) certificación(es) o documentos soportes aportado(s) incluyan dentro del objeto varias actividades, no relacionadas con el objeto a contratar, deberá discriminarse el valor de ejecución de la actividad solicitada como requisito de experiencia acreditada (específica) para el presente proceso de selección y estás deberán cumplir con los requisitos solicitados en el presente documento.
d. Las certificaciones o documentos soportes de experiencia allegadas para acreditar la experiencia deberán corresponder a los contratos o certificaciones inscritas en el respectivo

Registro Único de Proponentes, tal como lo señala el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, so pena de no ser tenidas en cuenta para el cómputo de la experiencia.

e. No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.
f. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
g. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato principal para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por el proponente.
h. En el evento que se acredite experiencia en contratos celebrados en consorcio o unión temporal, y cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
i. El proponente deberá relacionar en el anexo correspondiente el orden de las certificaciones para validar la experiencia, así mismo se indica que las certificaciones de experiencia que no cumplan con la totalidad de los requisitos señalados anteriormente, no serán tenidas en cuenta.
j. La experiencia se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad a partir de la fecha en que adquirieron la personería jurídica y hasta la fecha de cierre del proceso; y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión, desde la fecha de grado y/o la fecha de expedición de la tarjeta profesional, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
k. Si las certificaciones incluyen varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.
l. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

m. Para los subcontratos, la experiencia adquirida en la ejecución de las actividades subcontratadas sólo será válida para el subcontratista que presente oferta de manera individual o como miembro de un proponente plural, cuando se presenten de manera separada a este proceso de contratación, tanto el contratista directo como el subcontratista, esto es, cada uno como proponente individual o como miembro de proponentes plurales diferentes. Por lo tanto, en este caso, dicha experiencia no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del Contratista Directo

Para la acreditación de experiencia con subcontratos el proponente deberá aportar junto con el contrato principal 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 estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal. Así mismo, debe contener la información requerida en el presente Pliego de Condiciones para efectos de acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por el contratante tal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Dicha certificación debe contener la información requerida para acreditar experiencia y la siguiente:

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

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

Los proponentes deberán advertir a la entidad cuando en otros procesos, el contratista original haya certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista original. Para tal fin, deberán informar a la entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación. La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los proponentes y de ninguna manera dicha obligación será de la entidad. En aquellos casos en los que el proponente no advierta tal situación, la entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue advertida.

n. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera, se seguirá el siguiente procedimiento:

El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente, el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato.

En los casos en los cuales el valor del (los) contrato(s) esté expresado en una moneda diferente al dólar americano, se utilizará el siguiente convertidor sugerido por Colombia Compra Eficiente para convertir el valor a dólar americano: https://www1.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Una vez convertido a dólar americano, se realizará el procedimiento establecido en el párrafo anterior.

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

o. Para los proponentes que presenten contratos que hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal para efectos de la acreditación del valor de la experiencia mínima del proponente.

La anterior regla no aplica para el cumplimiento de establecido en el literal h del numeral 14.3.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE, en el sentido que para la acreditación de dicha experiencia, no se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal.

En los casos en que se presenten Uniones Temporales, Consorcios **cada uno de los miembros** que integran el proponente plural deberá cumplir con lo establecido en cada uno de los numerales del presente documento para acreditar la experiencia mínima habilitante, dado que es necesario que cada uno de estos tenga una participación efectiva dentro de la figura asociativa. Siendo obligatorio que entre todos los integrantes de la figura asociativa se cumplan las condiciones establecidas.

14.3.5 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar, en la Carta de Presentación, que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en la Ficha Técnica - (Anexo técnico) para llevar a cabo TODOS los bienes y servicios descritos en el citado documento.

14.3.6 PERSONAL REQUERIDO - HABILITANTE

Para la presentación de la oferta y verificación de este requisito habilitante, los proponentes, deberán diligenciar y presentar junto con su oferta, los siguientes anexos: **ANEXO - REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

Para el desarrollo de la consultoría se requiere como mínimo del siguiente personal habilitante:

ROL DENTRO DE LA OBRA	**Director de Interventoría**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**Título profesional**	Ingeniero Civil o Arquitecto con título de postgrado relacionado con dirección o gerencia de proyectos u obras civiles y matrícula profesional vigente
EXPERIENCIA	**Específica**	Mínimo ocho (8) años de experiencia específica en la Dirección o Coordinación o Gerencia de obra/s y/o Interventoría a obras cuyo/s objeto/s específico/s o en el alcance del mismo (conforme a las obligaciones) se relacionen con la ejecución y/o Interventoría a la construcción y/o adecuación y/o remodelación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de la infraestructura física de construcciones de edificaciones en entidades públicas o privadas. Para efectos de validación de la experiencia específica, se contarán los contratos y/o proyectos a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.
CANTIDAD	Un (1) director	
DEDICACIÓN	Disponibilidad de medio tiempo (50%).	

ROL DENTRO DEL CONTRATO	**Residente de Interventoría**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**Título profesional**	Ingeniero Civil o Arquitecto. Tarjeta Profesional Vigente y certificado de antecedentes y vigencia. (Deberá adjuntar dentro de la propuesta el Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Profesión y Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional.)

EXPERIENCIA	**Específica**	Mínimo CUATRO (4) años de experiencia específica en la Dirección y/o Residencia de Interventoría de contratos cuyo objeto específico o alcance de este (conforme a las obligaciones) se encuentre relacionado con Interventoría a: - Construcción de edificaciones y/o - Mantenimiento preventivo y correctivo de edificaciones y/o - Remodelación de edificaciones y/o - Reparación de edificaciones y/o - Rehabilitación de edificaciones y/o - Adecuaciones de obra civil en edificaciones
CANTIDAD	Dos (2)	
TIEMPO DE DEDICACIÓN	100% durante la ejecución de las obras	

NOTA 1: Para la experiencia del equipo de trabajo, aquellos títulos que estén dentro de las profesiones establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003 se contabilizará como experiencia profesional la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional. Para el resto de profesiones, por regla general, a partir de la terminación y aprobación del pensum académico, para lo cual el proponente podrá allegar la certificación de terminación de materias de cada uno de los miembros del equipo de trabajo propuesto; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

En caso de que no se presente dicha certificación, la experiencia se computará desde la fecha de grado que figure en el Diploma o Acta de Grado. Para la experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabilizará a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 9.2 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente dispone que "*el Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional.*

Sin perjuicio de lo anterior, ***en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad, como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia***." (Resaltado fuera del texto).

A excepción de las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud y la ingeniería (profesiones afines o auxiliares), la experiencia profesional obtenida con anterioridad a la culminación del pensum académico y/o expedición de la tarjeta profesional será válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado, de conformidad

con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 2039 de 2020. Dicha experiencia profesional previa será acreditada de conformidad con lo establecido en el Decreto 616 de 2021.

NOTA 2: Para verificar si un determinado título académico exigido como **postgrado** se adecua al requerimiento académico solicitado, se revisará que los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado sean equivalentes a alguno de los títulos académicos requeridos, para lo cual el proponente deberá aportar los documentos que permitan verificar tal condición. Lo anterior no aplica para los títulos académicos exigidos de pregrado.

El término "equivalente" hace referencia a la semejanza en las competencias y conocimientos que se adquieren a partir de la formación académica de un determinado programa de posgrado, la cual se puede definir a partir del paralelismo o simetría de los términos (verbos) que describen ya sean los objetivos del programa o el perfil ocupacional del egresado.

NOTA 3: La experiencia específica requerida como habilitante que aporta el proponente podrá haber sido certificada por entidades públicas o privadas.

NOTA 4: La experiencia para profesionales domiciliados en el exterior cuenta a partir de la expedición del título profesional, siempre y cuando la normatividad del país donde se acredite la experiencia no establece requisitos específicos como la obtención de la tarjeta profesional, un permiso especial o encontrarse colegiado para el ejercicio de su profesión. Lo anterior de acuerdo con el Principio de Territorialidad de la Ley.

NOTA 5: Será válido el título profesional (Nivel académico de pregrado y/o posgrado) que pertenezca a alguno de los núcleos básicos del conocimiento definidos por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES).

NOTA 6. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo, en los siguientes eventos:

- **a.** Por autorización o solicitud de la Secretaría por intermedio de la supervisión del contrato, cuando se advierta que el desarrollo de sus actividades no es satisfactorio, o sus actuaciones atentan contra la buena relación con el contratante, o cause algún impacto negativo a la Entidad.
- **b.** Por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados.
- **c.** En el evento de enfermedad o vacaciones será reemplazado y sólo por el tiempo necesario.

En caso de requerirse reemplazo o modificación del recurso humano, se deberá contar con la previa aprobación por escrito de la supervisión del contrato, quien se reserva el derecho de aprobar.

NOTA 7: Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista.

14.3.7 **Requisitos para acreditar la experiencia laboral y formación académica del equipo de trabajo**

a. Para acreditar la formación académica de los miembros del personal mínimo requerido, el proponente debe aportar los siguientes documentos:

- Hoja de vida
- Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional
- Tarjetas profesionales y/o inscripciones según aplique, registros y resoluciones cuando la tarjeta profesional no traiga la fecha de expedición, que los acrediten en cada área en los casos requeridos.
- Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes en caso de que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación o copia del documento de la convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con lo establecido en el anexo complementario y las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

- Copia de la cédula de ciudadanía.

b. Para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido, **las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:**

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del Contrato y/o funciones u obligaciones desempeñadas.
- Cargo desempeñado por el contratista.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (día, mes y año). En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Firma e identificación (nombre) de la persona que suscribe la certificación y quien debe estar debidamente facultada para expedir la certificación.

Para el cumplimiento de la experiencia, **además de la certificación**, el proponente podrá presentar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extracte la información requerida en el presente literal.

REGLAS GENERALES A TENER EN CUENTA RESPECTO DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Nota 1. Todos los programas profesionales universitario o de posgrado que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 5012 de 2009.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto.

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

Nota 3. Si bien la SDM exige un personal mínimo, el consultor deberá garantizar el personal adicional que se requiera para cumplir con el objeto del contrato y los niveles de servicios previstos por la entidad. Lo cual no le generará un costo adicional a la entidad.

Nota 4. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extrajudiciales, no serán tenidas en cuenta.

Nota 5. Si la experiencia del personal mínimo requerida ha sido adquirida con el proponente / contratista, debe aportar los siguientes documentos:

- **a.** Copia de la certificación de la Entidad contratante para la cual se prestó el servicio por el proponente / contratista en calidad de Contratista, cuya experiencia se pretende acreditar y en la cual, se especifique como mínimo: las condiciones del contrato ejecutado, el objeto y las obligaciones contractuales.
- **b.** Copia de la certificación expedida por el proponente / contratista donde conste las funciones desarrolladas por el profesional propuesto como parte del equipo de trabajo para el mencionado contrato celebrado por el Contratista.
- **c.** Copia del contrato, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el proponente / contratista durante la misma época en que se desarrolló el proyecto y/o contrato cuya experiencia se pretende acreditar.

Nota 6. Para efectos de contabilizar los años de experiencia que se evaluará para todos los perfiles, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

Nota 7. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del Contratista y no tendrá vínculo laboral con la Secretaría.

Puede darse la conformación del equipo mínimo de trabajo que no fue objeto de puntuación con personal con un perfil mayor al solicitado siempre y cuando cumpla los requisitos de formación y experiencia solicitada en el Pliego de Condiciones. Los mayores costos que se generen por esto serán asumidos por el futuro Contratista.

Cualquier novedad (incapacidad, calamidad doméstica, etc.) debe ser atendida directamente por el Contratista y suplida con una persona que cumpla con las mismas condiciones del personal que se reemplaza, por el tiempo que dure la novedad.

Para sustituir a un miembro del equipo de trabajo del Contratista, se avisará formalmente a la Entidad con ocho (8) días calendario de anticipación, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se debe planear y ejecutar el empalme del personal entrante y saliente con costo a cargo del Contratista.

Nota 8. Cada uno de los profesionales que sean objeto de evaluación durante el proceso de selección, deberán suscribir el **ANEXO - CARTA DE COMPROMISO PARA EL EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO** y ser presentadas con la oferta.

14.3.8 Documentos adicionales que debe presentar junto con la propuesta.

El proponente debe allegar los siguientes documentos adicionales a los requeridos como formación académica y experiencia, para el **personal que será objeto de verificación** y evaluación con la propuesta.

- El proponente deberá anexar en la propuesta la relación detallada de las personas que harán parte del equipo mínimo de trabajo, indicando el nombre y apellidos completos, el perfil en el cual participará y experiencia de acuerdo con lo exigido. Para esto deberá diligenciar el Anexo. RELACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

- Cartas de compromiso debidamente **firmadas por cada participante del equipo de trabajo mínimo requerido y por el proponente,** mediante la cual garantizan la participación de los profesionales que ofreció para el desarrollo del contrato. Para esto deberá diligenciar, por cada profesional, el **Anexo Carta de compromiso para los profesionales del proyecto.** En dicho documento debe manifestar bajo la gravedad juramento y debidamente **firmado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo**, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, a las que se refieren los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen.

NOTA: LA MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS, DEBE SER PRESENTADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO OFERTADO CON LA PROPUESTA Y VINCULADO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Equipo Técnico mínimo requerido para la presentación del servicio deberá ser presentado por el(los) contratista(s) adjudicatario(s) dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio, lo anterior, conforme a las especificaciones descritas en el Anexo Técnico referido.

15 FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN

15.1 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que cumplan satisfactoriamente con las verificaciones de los requisitos habilitantes pasarán a la etapa de evaluación, descrita en la presente sección del Anexo Complementario.

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el

establecido en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Es decir, la oferta más favorable será aquella que presente la mejor calidad, con independencia del precio.

15.2 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (LEY 2195 DE 2022)

Conforme al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la SDM reducirá "(…) 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 les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento (…)".

Para consorcios y uniones temporales; "(…) Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior (…)".

Nota 1: "La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan".

Nota 2: "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."

15.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, se deberá atender estrictamente el contenido del numeral 4 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 que estipula que: "*En los procesos para la selección de consultores se hará uso de factores de calificación destinados a valorar los aspectos técnicos de la oferta o proyecto. De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, se podrán utilizar criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, en el campo de que se trate. En ningún caso se podrá incluir el precio, como factor de escogencia para la selección de consultores*."

En tal sentido y en cumplimiento del numeral 4 del artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, y del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes o fórmulas así:

CONCEPTO	Puntaje Máximo
EXPERIENCIA ADICIONAL	
Experiencia adicional del proponente	60
FORMACIÓN ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	
Títulos de formación adicional de los residentes de interventoría	9.5
EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	
Experiencia adicional del residente de interventoría	19
ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003	10

CONCEPTO	Puntaje Máximo
ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE EMPLEADOS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	1
ACREDITACIÓN DE MIPYMES	0.25
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25
TOTAL	**100**

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022, en la etapa de evaluación de las propuestas la entidad deberán reducir el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el presente proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. La reducción del puntaje no se aplicará de conformidad con lo señalado en el párrafo primero del artículo citado, en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Nota 1: La experiencia certificada como Requisito Habilitante de los miembros del equipo de trabajo, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE EN ESTA ETAPA, no obstante, en una misma certificación podrá estar acreditados tanto la experiencia habilitante como la ponderable.

Nota 2: La experiencia adicional del proponente se evaluará bajo los mismos requisitos y criterios establecidos para la experiencia habilitante del proponente.

15.3.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

15.3.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE) – Máximo Sesenta (60) puntos. – ANEXO

Se asignará un puntaje de máximo 60 PUNTOS por la experiencia adicional del proponente, de la forma como se describe a continuación:

a. La experiencia que pretenda acreditarse como adicional deberá tener relación o haya consistido con: **INTERVENTORÍA DE OBRAS CONSTRUCCIÓN Y/O DE MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE OFICINAS Y/O EDIFICACIONES INSTITUCIONALES** las certificaciones de los contratos y demás documentos para acreditarla deberán cumplir con todas las condiciones y requisitos establecidos para la experiencia habilitante del proponente, sin excepción.
b. Para acreditar la experiencia adicional del proponente, éste deberá presentar máximo tres (3) certificaciones **DIFERENTES** a las presentadas para cumplir con el requisito mínimo habilitante y relacionarlos en el **ANEXO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE)**, debidamente suscrito por el representante legal, so pena de no otorgar el puntaje.

Máximo tres (3) certificaciones que en conjunto sumen igual o mayor a 200% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV	60 puntos
Máximo tres (3) certificaciones que en conjunto sumen igual o mayor a 150% y menor a 200% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV	40 puntos
Máximo tres (3) certificaciones que en conjunto sumen un valor superior al 100% y menor al 150% del valor total del presupuesto oficial expresado en SMMLV	30 puntos

Se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

NOTA 1. El proponente debe consignar su información de experiencia adicional en el **ANEXO EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (FACTOR PONDERABLE).**

NOTA 2. Únicamente se tendrá en cuenta los contratos distintos a los acreditados en la experiencia habilitante.

NOTA 3: Los contratos que se pretenden acreditar como experiencia adicional ponderable deberán cumplir con lo siguiente:

a. Estado de los contratos: Totalmente iniciados y ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección
b. Los contratos pueden haber sido celebrados con entidades públicas o privadas.
c. Las clasificaciones del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas UNSPSC, que serán valoradas por la Secretaría Distrital de Movilidad para demostrar experiencia en el tercer nivel en la presente selección serán:[5]

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		NOMBRE	
81	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología	10	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	15	Ingeniería Civil y Arquitectura	811015	Ingeniería Civil y Arquitectura
80	Servicios de Gestión, Servicios	10	Servicios de asesoría de gestión	16	Gerencia de proyectos	801016	Gerencia de proyectos

[5] Circular única Colombia Compra Eficiente.

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE		NOMBRE	
	Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos						

NOTA 4: Los contratos con los cuales se pretende acreditar el presente factor de ponderación se deben encontrar inscritos en el Registro Único de Proponentes en al menos uno de los Códigos hasta el tercer nivel y cumplir con lo solicitado. A excepción de lo establecido para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Nota 5: En el evento en que la SDM no pueda verificar la totalidad de los requisitos exigidos anteriormente, no se tendrán en cuenta para la evaluación de la experiencia y obtendrá cero (0) puntos.

Nota 6: Las certificaciones y/o soportes allegados para cumplir con la experiencia adicional ponderable deberán cumplir con lo establecido en el numeral "5.3 Acreditación del Requisito de Experiencia", dejando claridad que no será tenida en cuenta ni el valor ni el área.

Nota 7: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones temporales, ni certificaciones expedidas o suscritas por supervisores o interventores.

15.3.3 TÍTULOS DE FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS RESIDENTES DE INTERVENTORÍA: Máximo Nueve punto cinco (9.5) puntos – ANEXO

El oferente para la acreditación de la idoneidad de formación académica adicional a la mínima requerida en el anexo técnico, DEBERÁ adjuntar en la propuesta la documentación que soporte la formación académica adicional, las cuales son:

- Certificado de vigencia de la Matrícula, expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares (CPNAA) o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería (COPNIA), Consejo Profesional nacional de ingenierías eléctrica mecánica y profesiones afines, según sea el caso. (vigente a la fecha de cierre del presente proceso).
- Copia del diploma del título de postgrado o acta de grado de este.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia (si aplica).
- En el caso que en los anteriores documentos no se evidencie el énfasis o profundización de los estudios realizados; el proponente deberá aportar documento soporte debidamente suscrito por la universidad o ente educativo.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

Si el proponente acredita un (1) título de formación adicional en la modalidad de postgrado relacionados con: Gerencia o Gestión de CONSTRUCCIÓN DE OBRAS; GERENCIA DE PROYECTOS DE OBRAS, GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS, SUPERVISIÓN DE OBRAS CIVILES, GERENCIA DE OBRAS, INTERVENTORÍA DE OBRAS CIVILES, GERENCIA Y DIRECCIÓN DE OBRAS, o afines.	**Para cada residente se asignará 4.75 puntos.** **En total se asignan máximo 9.5 puntos**

60.1.1 FACTOR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL: Máximo diez y nueve (19) puntos. – ANEXO

Residente interventoría: Si los postulados para ejercer los dos cargos como Residente de la Interventoría, acreditan, para cada uno de los residentes, dos (2) o más años adicionales a la experiencia específica mínima exigida.	**Máximo 9.5 Puntos por cada Residente de Interventoría** **En Total, máximo 19 Puntos**

60.1.1.1 REGLAS COMUNES

NOTA No. 1: Para acreditar la experiencia para la evaluación, ésta se deberá acreditar con los mismos requisitos exigidos como requisito habilitante para la verificación.

NOTA No. 2: La experiencia a considerar como requisito habilitante en el Anexo REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO, debe ser diferente de la EXPERIENCIA ADICIONAL (FACTOR PONDERABLE) ANEXO. **En caso de repetirse la información, la experiencia no será tenida en cuenta para efectos de ponderación.**

NOTA No. 3: Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias adicionales referidas, para los residentes de interventoría, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para tal efecto se debe anexar debidamente diligenciado el respectivo anexo, el cual se encuentra adjunto. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.

Si el proponente al momento de presentar su oferta no presenta los documentos necesarios y completos para la asignación de puntaje, éste se calificará con cero (0) puntos**.**

60.1.2 ACREDITACIÓN PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y RECIPROCIDAD CUADRO EVALUACIÓN FACTOR LEY 816/2003 (10 PUNTOS)

Con sujeción a lo dispuesto, en el artículo .1 del Decreto 680 de 2021,el cual modifica la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1.del Decreto 1082 de 2015, estableciendo que el servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente colombiano, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos, y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.

Que el artículo 2 del Decreto 680 de 2021 adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, el cual consagra los parámetros que debe seguir la Entidad Estatal para definir de manera razonable y proporcionada los bienes nacionales relevantes necesarios para la prestación del servicio.

Que los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021) son los siguientes: 1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación; 2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y 3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales que regula el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Que 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, se otorgará el puntaje de que trata el primer inciso del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimo de personal colombiano establecido por la Entidad Estatal, que en todo caso no podrá ser inferior al 40% del total de personal asociado al cumplimiento del contrato.

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

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

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

De conformidad con consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada por la entidad se determinó que los bienes de mayor relevancia para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Los puntajes serán asignados de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

Además de la incorporación del bien nacional relevante o la mano de obra nacional, tratándose de proponentes plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional. A tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de proponentes plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
2	Colombianos en asocio con Extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional

No	Composición del proponente plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
3	Únicamente extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el proponente plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

60.1.2.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL.

La entidad asignará hasta **DIEZ (10) PUNTOS** a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.

b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar el **ANEXO 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL**, junto al anexo debe presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de 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 Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará **DIEZ (10) PUNTOS** a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

NOTA 1: El ANEXO 10 – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL del Anexo Complementario es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que el proceso es para la prestación de un servicio, el **ANEXO N° 14 ACREDITACIÓN COMPONENTE COLOMBIANO CUADRO EVALUACIÓN FACTOR,** Decreto 680 de 2021, no debe ser diligenciado en la parte de bienes, no obstante, los demás campos del anexo deben estar diligenciados en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral o se dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

NOTA 3: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

60.1.2.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La entidad asignará **CINCO (5) PUNTOS** a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 70% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **ANEXO 10A–ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **ANEXO 10A – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El **ANEXO 10A –ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL** únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

NOTA 1: Si el **ANEXO 10A ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE EXTRANJERO SIN TRATO NACIONAL**, del Anexo Complementario, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

60.1.3 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD (HASTA 1 PUNTO) ANEXO

Conforme a lo establecido en el Decreto 392 de 2018, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas en situación de discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones electrónico y anexo complementario, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. El proponente, bien sea persona natural o el representante legal de la persona jurídica o su revisor fiscal si llegare a tenerlo, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior se hará mediante el anexo .

2. Acreditar el número mínimo de personas en situación de 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 presente proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores en situación de discapacidad, señalados a continuación:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES EN

LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: El ANEXO VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (FACTOR PONDERABLE) es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Si el ANEXO no es diligenciado en su totalidad de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

Nota 3: Es menester precisar que el Ministerio de Trabajo, mediante la Resolución 1294 de 2020, levantó de manera parcial la suspensión de términos en algunos trámites, actuaciones y procedimientos de su competencia, entre los que se encuentra: "18. Certificación de trabajadores en situación de discapacidad contratados por un empleador", acto que entró en vigencia a partir del 14 de julio de 2020, fecha de su publicación.

Así las cosas, la SDM al revisar los certificados aportados por los proponentes verificará que los mismos cumplan con los requisitos definidos por la normatividad vigente que rige la materia, incluida la Resolución 1294 de 2020.

60.1.4 CRITERIO PONDERABLE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 Puntos):

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adiciona los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015 en relación a los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, señalando que dentro de los beneficios que otorga la normatividad relacionada, se otorgará el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos para el presente proceso a los proponentes que acrediten las siguientes condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.14, enunciados a continuación:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa

durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente requerimiento debe expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

60.1.5 CRITERIO PONDERABLE PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS DEL DECRETO 1860 DE 2021 (0.25 Puntos)

Para los efectos del presente puntaje, se debe tener en cuenta el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

61 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015, y la Ley 2069 de 2020, esta convocatoria será limitada a la participación de Mipymes nacionales con mínimo dos (2) solicitudes.

62 ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, "*La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente*".

Los manuales establecidos por la Agencia Colombia Compra Eficiente, son: "*Manual para la identificación y cobertura del Riesgo*" y "*Matriz de riesgos*".
Los riesgos definidos para el presente proceso se encuentran descritos en la matriz anexa **(Anexo** MATRIZ DE RIESGOS).

63 GARANTÍAS

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riesgos señalados a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigente por término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Sin embargo, deberá mantenerse vigente hasta el término de liquidación del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
Calidad del Servicio	20%	Vigente a partir del recibo a satisfacción de la obra por parte de la interventoría y por un término de cinco (5) años.

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato
RCE	En cuantía equivalente a 200 SMMLV (De acuerdo a los valores por contrato resultante) a partir del momento de la expedición de la póliza.	Deber constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del Contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del Contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus Subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato o, en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula, y bajo los montos dispuestos en los documentos del proceso y el contrato.

NOTA 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes. Para lo cual deberá presentar las garantías actualizadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la modificación.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

Nota 7: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal o consorcio, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

Nota 8: El contratista deberá presentar junto con la garantía de responsabilidad civil extracontractual el comprobante de pago de la misma, de conformidad con el Artículo 1068 del Código de Comercio "MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA>. <Artículo subrogado por el artículo 82 de la Ley 45 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:> La mora en el pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, producirá la terminación automática del contrato y dará derecho al asegurador para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. Lo dispuesto en el inciso anterior deberá consignarse por parte del asegurador en la carátula de la póliza, en caracteres destacados. Lo dispuesto en este artículo no podrá ser modificado por las partes".

Nota 9: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

64 COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y el "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación - M-MACPC-12[6]" de la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Movilidad realizó el correspondiente análisis sobre la aplicación o no de tratados internacionales en desarrollo del proceso de selección que se pretende contratar. Los resultados se resumen en la siguiente tabla:

Tratado		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	SI	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	SI	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	SI	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	SI	NO
Estados AELC		SI	NO	SI	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	SI	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	SI	NO
Decisión 439 de 1998 CAN		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	NO	NO	NO

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_acuerdos_comerciales_web.pdf

Teniendo en cuenta el análisis realizado el presente proceso contractual está cobijado por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

65 CIRCULAR DISTRITAL 001 DE 2011 ACCIONES AFIRMATIVAS

Una vez analizadas las condiciones establecidas en los presentes estudios previos y Anexo Complementario (Pliego de condiciones), se considera que por las características del contrato a suscribir, no es viable la inclusión de población vulnerable, conforme con los lineamientos establecidos en la Directiva 001 de 2011, relacionada con la "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." Lo anterior, teniendo en cuenta que para la ejecución de las diferentes obligaciones contractuales se requiere de mano de obra calificada, con formación técnica, tecnológica y profesional, además requisitos de experiencia muy específica; características que no se ajustan a los criterios de vulnerabilidad establecidos en la Directiva 001 de 2011.

Así mismo, de acuerdo con lo requerido en la referida circular, se deja constancia que para efectos del presente proceso contractual no hay lugar a la inclusión de población vulnerable marginada y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; dada la especificidad de los perfiles requeridos.

66 DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

Las disposiciones contenidas en el Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá son de obligatorio cumplimiento por parte de los organismos y entidades distritales que conforman los Sectores Central, Descentralizado y de las Localidades, señalados en el Acuerdo 257 de 2006, con excepción de las Empresas de Servicios Públicos y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, a quienes ésta aplica a título de recomendación.

El Decreto 380 de 2015 tiene como objetivo general "Promover eficazmente el acceso a los trabajadores y trabajadoras de Bogotá D.C, al derecho de tener un trabajo decente y digno como una forma de erradicación de la segregación social, potenciando los efectos sobre el mercado laboral de las políticas macroeconómicas sectoriales y educativas.". Y como objetivo específico "promover los principios y derechos fundamentales de la OIT en el trabajo".

De conformidad con el artículo 20 del presente Decreto, "Es población objetivo de la presente política la población en edad de trabajar que habita en la ciudad y la población infantil".

Con el fin de materializar el presente Decreto, las entidades deberán cumplir el Artículo 13 del Decreto 380 de 2015:

(…) "Parágrafo. "Las entidades distritales que destinen recursos a los programas de formación para el trabajo deberán enviar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico un reporte semestral de los programas financiados y los recursos invertidos, así como de la población beneficiada."

1.2. Formación en competencias blandas. La Dirección de Formación y Desarrollo Empresarial de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico realizará exclusivamente programas de formación encaminados a fortalecer las competencias blandas.
1.3. Formación en competencias duras. Todas las entidades del Distrito Capital, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, podrán incluir programas de formación específica sectorial en sus intervenciones misionales.
1.4. Registro y reporte de beneficiarios. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico diseñará e implementará un instrumento de registro y consulta de beneficiarios de los distintos procesos de formación para el trabajo con recursos distritales, en un plazo no superior a un año".

2. Incremento de la demanda de trabajo

2.1. Trabajo decente y digno al interior del Distrito Capital. El Distrito Capital procurará la mejora de las condiciones laborales de los trabajadores de todas las entidades y organismos distritales, tanto de los sectores central, descentralizado (incluyendo entidades adscritas y vinculadas) y de las localidades, a la luz del trabajo decente y digno.
2.2. Democratización de las oportunidades económicas en la contratación del Distrito Capital para población vulnerable formada por entidades distritales. De conformidad con las disposiciones legales y la jurisprudencia constitucional, a las entidades distritales les asiste el deber de incluir en sus procesos contractuales, aspectos relativos a la vinculación por parte de los futuros contratistas, de personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital. Para cumplir con este deber, y sin perjuicio de la autonomía presupuestal y contractual de la que están investidas las entidades y organismos distritales, se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones:
2.2.1. El área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, deberá analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, disposiciones que adviertan al futuro contratista u asociado, sobre la necesidad de vincular para la ejecución del convenio o contrato, a personas identificadas como beneficiarias, según el punto anterior, mediante relaciones de orden laboral o contractual.
2.2.2. El área respectiva deberá dejar constancia sobre la procedencia o no, de incluir en el anexo técnico o estudio previo, la anterior disposición, según el resultado del análisis correspondiente.
2.2.3. La constancia mencionada en el anterior literal podrá ser parte integral del Anexo técnico o Estudio previo, y puede constituirse en un requisito para que las áreas jurídicas, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, según corresponda, inicien el respectivo trámite precontractual.
2.2.4. Si el área técnica o la dependencia correspondiente ha identificado como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo convenio o contrato, a las personas identificadas en el numeral 2.2 anterior, el área jurídica, o de contratación, o la dependencia que haga sus veces, podrá incluir dicha viabilidad en las obligaciones a cargo del contratista u asociado que se establezcan en la minuta o en las condiciones del contrato, que hacen parte del pliego de condiciones, invitación, o documentos similares.
2.2.5. Los/las jefes de las entidades y organismos distritales dispondrán la adopción de los procedimientos, medidas, o actuaciones que sean pertinentes, tendientes a viabilizar la adopción de las acciones descritas en el numeral 2.2. del presente artículo".

Certificación de la adopción de las acciones. El proceso de certificación de la adopción de las acciones a que se refiere el numeral 2.2, operará de la siguiente manera:

1. Mecanismo de consulta. Para los casos donde se incluya la aplicación de este proceso, la entidad contratante deberá consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Para el efecto, dicho organismo generará una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, para efectos de tenerla en cuenta en los procesos contractuales.
Carta de compromiso. Una vez suscrito el contrato estatal con la entidad distrital, en la que se hayan pactado cláusulas relativas a la vinculación para el desarrollo del contrato, de la población descrita en el inciso anterior, el contratista deberá hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, la carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta.
2.2.6. Los supervisores e interventores de los contratos y convenios, en los que se incluyan tales acciones y/o viabilidades, deben verificar que se dé cumplimiento a las mismas y que se cumpla con la vinculación de las personas pertenecientes a la población descrita en el presente numeral 2.2, según el resultado del proceso de consulta antes descrito".

Así las cosas, La SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en el Decreto 380 de 2015, considerando no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo tanto determinó que para la ejecución del contrato que se pretende celebrar, no es posible establecer la obligación de vincular personas vulnerables, marginadas o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad; ya que por la naturaleza del objeto del contrato, el contratista deberá contratar personal especializado y con experiencia específica para su correcta ejecución.

Aprobado por

SANDRA MILENA VARGAS JURADO
Subdirectora Administrativa
Gerente de Proyecto

Revisó: Alexandra Pérez – Subdirección Administrativa
Revisó: Andrea Solano – Dirección Administrativa y Financiera

Comité Estructurador:

Técnico: César Mauricio Díaz Claros – Subdirección Administrativa
Martha Lucía Vivero Mogollón – Subdirección Administrativa
Financiero: José David Robayo – Subdirección Financiera