DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

NUMERO: FDLCB - LP - 005- 2022

OBJETO:

"EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE INTERVENCION Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTA.D.C"

BOGOTA D.C AGOSTO 2022

INTRODUCCION

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**, en adelante **EL FDLCB**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLCB-LP-005-2022.**

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

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

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

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

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

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

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLCB se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".
(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las

recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co**.

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

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

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLCB ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLCB durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

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

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

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe

en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

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

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

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de Secop II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el Secop II.

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

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

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

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

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

CAPITULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

OBJETO

"EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE INTERVENCION Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTA D.C".

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo del objeto a contratar se intervendrán cinco (5) salones comunales de la Localidad de Ciudad Bolívar identificado y ubicados así:

- **SALON JOSE MARIA VARGAS VILA.**
  DIRECCIÓN: DIAGONAL 61 B SUR CARRERA 18 R
  CÓDIGO RUPI: 447-96

- **SALON DESARROLLO LA ESTRELLA DEL SUR PARTE ALTA.**
  DIRECCIÓN: KR 18C 70 10 SUR
  CÓDIGO RUPI: 1683-55.

- **SALÓN COMUNAL BARRIO LA PAZ.**
  DIRECCIÓN: CRA 18 BIS A No. 61 A 49 SUR
  CÓDIGO RUPI: POR DEFINIR

- **SALON COMUNAL SAN FERNANDO SUR DESARROLLO.**
  DIRECCIÓN: DIAGONAL 64 SUR/65 SUR
  CÓDIGO RUPI: 1427-1

- **SALON QUIBA - BAJA.**
  DIRECCIÓN: KM 20 Vía Quiba - Baja
  CÓDIGO RUPI: RURAL.

Los cuales fueron aprobados por el IDPAC mediante oficio No 20223000081201 del 19 de mayo de 2022

1.1.2 CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

De conformidad con la Parte 2, Titulo 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar identificado con el tercer nivel de Clasificación UNSPSC, para cada uno de los componentes del proyecto 1986, es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
72	10	15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
72	10	29	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTALACIONES
72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
72	15	15	SERVICIOS DE SISTEMAS ELECTRICOS
72	15	20	SERVICIOS DE PAÑETE Y DRYWALL

72	15	25	SERVICIOS DE INSTALCION DE PISOS
95	15	19	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIO□N

PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial estimado para esta contratación asciende a la suma de **QUINIENTOS DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE ($ 510.642.727). El Valor Oficial del Porcentaje Total para la Administración, Imprevistos y Utilidad (A.I.U) es del TREINTA Y DOS POR CIENTO (32%),** de la vigencia fiscal 2022, con cargo al proyecto 1986 *"CIUDAD BOLÍVAR, UNA LOCALIDAD CON GOBIERNO ABIERTO Y GESTIÓN PÚBLICA TRANSPARENTE Y EFICIENTE, ADAPTADA AL SIGLO XXI.*

El valor del presupuesto incluye el impuesto al valor agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, así como los costos directos e indirectos.

Dicho valor se encuentra respaldado por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1513** del 9 de agosto de 2022, el cual se imputará a la vigencia actual.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

Para obra pública: Teniendo en cuenta que el contrato que resulte del presente proceso de selección es de obra pública, el proceso se adelantará en el Secop II dando aplicación a las reglas dispuestas en dicha plataforma para la modalidad de licitación de obra pública y a las establecidas en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y los Decretos 1082 de 2015.

PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

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

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

El FDLCB recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales, deberán ser enviados al correo electrónico alcaldecbolivar@gobiernobogota.gov.co, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

Quienes pueden participar

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

Mipymes

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria no podrá limitarse a Mipymes, en atención a que el valor del Proceso de Contratación no es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Acuerdos Comerciales aplicables

En caso de limitarse la presente convocatoria a MIPYMES no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el "Manual para el

manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-13)" emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

Por el contrato, si el presente proceso de selección NO se limita a Mipymes, se sujetará a los Acuerdos Comerciales que se mencionan a continuación.

En consecuencia, las ofertas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional, en caso de que sea necesario aplicar este criterio.

ACUERDO COMERCIAL		**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso superior al umbral del Acuerdo**	**Excepción aplicable al Proceso**	**Proceso cubierto por el Acuerdo Comercial**
		Si/No	**Si/No**	**Si/No**	**Si/No**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO
	Perú				
	México	SI	SI	SI	NO
Canadá		SI	SI	SI	NO
Chile		SI	SI	SI	NO
Corea		SI	SI	SI	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO
Estados Unidos		SI	SI	SI	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO
México		SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	SI	NO
	Guatemala				
	Honduras	SI	SI	SI	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO

De los riesgos

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

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

Glosario

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

CAPITULO 2 – DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA A CONTRATAR

Descripción

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el **ANEXO_1 ANEXO TÉCNICO.**

Las reparaciones locativas y mantenimientos preventivos y/o correctivos de Salones Comunales incluyen entre otras, las siguientes actividades:

- Mantenimiento, cambio parcial o integral de la cubierta sin modificar el área cubierta (Incluye canales y bajantes).
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos.
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de cielorrasos.
- Sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de los muros.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones eléctricas.
- Sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones de gas.
- Pintura general del inmueble (En el caso de zonas húmedas se realiza con material que permita su fácil limpieza y desinfección).
- Adecuación de espacios puertas y/o ventanas para mitigar y/o separar ambientes donde genere contaminación cruzada.
- Instalación de accesorios o elementos necesarios para el cumplimiento de los estándares de ambientes, exigidos por los entes de control como Secretaría de Salud y/o dependencias de la entidad como inspección y vigilancia.
- Suministro e instalación de puertas y/o ventanas.
- Suministro e instalación de aparatos sanitarios.
- Suministro, instalación, sustitución o mejoramiento de la carpintería de madera, metálica y/o acero inoxidable.
- Suministro, instalación, sustitución de aparatos especiales como campanas extractoras, estufas, ductos etc.
- Adecuación de cerramientos.

Estas actividades se deben llevar a cabo, conforme a los diagnósticos realizados por el grupo técnico del área de infraestructura de cada Salón Comunal seleccionado para ser intervenido.

Para optimizar los recursos y lograr los resultados esperados, es importante desde el diagnóstico del proyecto, realizar una permanente coordinación y articulación interinstitucional e intersectorial, por lo que se propone la conformación del Comité de Seguimiento del Proyecto.

El mantenimiento integral, programado para los salones comunales de la localidad de Ciudad Bolívar, incluye todas aquellas obras menores que no implican cambios en la estructura de los inmuebles, pero que permiten adecuarlos de tal manera que cumplan con los requisitos de seguridad, funcionalidad, optimización de espacios y salubridad exigidos para la buena prestación de los servicios sociales a la comunidad de la localidad y que son verificados por los entes de control tales como la Secretaría Distrital de Salud entre otros, así como por dependencias encargadas de dar cumplimiento a los estándares del servicio de los salones comunales del distrito (IDPAC).

NOTA 1: Estas actividades se deben llevar a cabo acorde a los lineamientos establecidos por el diagnóstico inicial donde se definieron las actividades a realizar, reflejado en el presupuesto oficial y deben ser avaladas por la interventoría de manera escrita, bien sea por medio de oficios, actas de comités de obra, u otros comunicados, siempre y cuando quede el soporte, justificación y aprobación.

NOTA 2: En atención a los protocolos de seguridad que rigen las intervenciones de obra, mantenimientos y reparaciones locativas a nivel nacional, para la ejecución de las actividades propuestas, se deberá garantizar el cumplimiento de los mismos durante el tiempo la ejecución de la obra.

NOTA 3: Durante las intervenciones de mantenimiento y/o reparación, será responsabilidad del contratista de obra, el diseño e implementación del programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del contrato, así mismo la implementación de los protocolos de bioseguridad y movilidad segura de acuerdo a lo establecido por el Gobierno Nacional y con la legislación vigente. El cual deberá ser vigilado, seguido y controlado por la interventoría externa para tal fin.

NOTA 4: En la ejecución de las diferentes actividades de obra se deben incorporar los lineamientos y criterios ambientales dentro de la contratación, por los beneficios fundamentales no solo para el medio ambiente, sino también a la economía estatal, por medio de la reducción de impactos negativos.
Es decir, atender las disposiciones medio ambientales y atender sus orientaciones frente a la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del medio ambiente. Así mismo, adoptar lo dispuesto en cuanto al manejo adecuado, para el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de contracción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.

NOTA 5: El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental y dar aplicación a los criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales. Dando como resultado la inclusión de criterios de sostenibilidad: uso eficiente de los recursos, prevención de impactos ambientales negativos, oportunidades de trabajo, reducir los riesgos en la salud, innovación, mejora continua y reducción de costos.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN REQUERIDAS.

A través del contrato producto del presente proceso, se debe realizar las obras de mantenimiento y/o adecuación y/o reparaciones locativas de la sede de la alcaldía local de ciudad bolívar y la junta administradora local.

De acuerdo con los requerimientos y las necesidades evidenciadas para el desarrollo de las actividades y acciones de la Administración Local, a continuación, se presenta el listado de adecuaciones y arreglos a realizar:

PRESUPUESTO GENERAL DE ACTIVIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	UN	V/UNITARIO OFICIAL	CANTIDAD TOTAL	VALOR TOTAL
1	**PRELIMINARES (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
1.1	CERRAMIENTO EN LONA BLANCA CON PARALES DE MADERA ANCLADOS AL PISO (AMARRE EN ALAMBRE H = 3.0 M	M	$ 20.844	220,90	$ 4.604.440
1.2	DEMOLICIÓN DE ACABADO Y ALISTADO DE PISO E = 0,08 A 0,12 CM, INCLUYE GUARDAESCOBA, CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS	M2	$ 22.553	101,46	$ 2.288.227
1.3	DEMOLICIÓN DE MURO EN MAMPOSTERIA CON ACABADOS E = 0,15 M, INCLUYE ACABADOS, CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS	M2	$ 18.656	5,15	$ 96.078
1.4	DEMOLICIÓN DE ENCHAPE DE MUROS Y PEGA, INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS	M2	$ 10.814	47,00	$ 508.258
1.5	DESMONTE Y DESCONEXIÓN DE APARATOS SANITARIOS Y EQUIPOS COMO LAVAPLATOS, LAVAMANOS, SANITARIOS, ESTUFAS, ETC., INCLUYE DISPOSICIÓN, CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS.	UN	$ 21.530	18,00	$ 387.540
1.6	DESMONTE RETIRO DE TUBERÍAS HIDROSANITARIAS EXISTENTES DE 6", 4", 3", 2". (INCLUYE EXCAVACIÓN, RETIRO DEL RELLENO, CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS)	M	$ 14.662	30,00	$ 439.860
1.7	DESMONTE DE TODO TIPO DE CUBIERTA EXISTENTE, INCLUYE EL DESMONTE DE LA ESTRUCTURA METÁLICA O DE MADERA, LOS AMARRES, CERCHAS, CORREAS Y/O PERFILERÍA METÁLICA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS O TUBERÍAS ADOSADAS, CANALES Y BAJANTES ETC., (INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS)	M2	$ 19.585	645,00	$ 12.632.325
1.8	DEMOLICIÓN DE PLACA DE CONTRAPISO REFORZADA HASTA E= 0,20 M, (INCLUYE ALISTADO Y ACABADO EXISTENTE, CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS)	M2	$ 44.591	11,82	$ 527.066
1.9	DESMONTE DE TODO TIPO DE CIELORASO EXISTENTE (DURASTIC, MADERA, DRY WALL, PLÁSTICO, INCLUYE CARGUE Y RETIRO)	M2	$ 15.688	47,60	$ 746.749
1.10	PERFORACIÓN REGATAS EN MUROS, PISOS Y/O CIELO RASO, ANCHO <= 15CM, PROFUNDIDAD <= 10CM. (INCLUYE CORTE CON PULIDORA, CARGUE, RETIRO DE ESCOMBROS, TRANSPORTE, RESANE Y ACABADO DE LA SUPERFICIE AFECTADA)	M	$ 14.453	28,49	$ 411.766

1.11	DESMONTE DE SALIDAS ELÉCTRICAS EXISTENTES (INCLUYE DESMONTE DE TUBERÍAS, CABLEADO, APARATOS Y LUMINARIAS)	UN	$ 12.665	21,00	$ 265.965
1.12	RETIRO DE MANTO DE ALUMINIO SOBRE CUBIERTAS, INCLUYE RETIRO Y DISPOSICIÓN FINAL	M2	$ 13.827	30,00	$ 414.810
1.13	PICADO DE MUROS DE MAMPOSTERIA. INCLUYE DISPOSICION Y RETIRO DE MATERIAL	M2	$ 7.563	5,00	$ 37.815
2	**ESTRUCTURA (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
2,1	**EXCAVACIONES Y RELLENOS**				
2.1.1	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN, (INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE ESCOMBROS)	M3	$ 40.920	3,25	$ 132.990
2.1.2	RELLENO CON MATERIAL SELECCIONADO	M3	$ 26.630	1,00	$ 26.630
2,2	**CONCRETOS**				
2.2.1	CONCRETO CORRIENTE GRAVA COMÚN 3000 PSI (NO INCLUYE ACERO)	M3	$ 315.902	4,62	$ 1.459.467
2.2.2	VIGAS DE AMARRE EN CONCRETO 3000 PSI (INCLUYE FORMALETA, VIBRADO, CURADO Y DESMOLDEANTE. NO INCLUYE ACERO)	M3	$ 590.340	0,80	$ 472.272
2.2.3	PEDESTALES EN CONCRETO 3000PSI (INCLUYE FORMALETA, VIBRADO Y DESMOLDANTE. NO INCLUYE ACERO).	M3	$ 751.111	1,00	$ 751.111
2.2.4	SUMINISTRO E INSTALACION DE VIGA CINTA DE CONFINAMIENTO 12 X 20 CMS EN CONCRETO DE 3000PSI. NO INCLUYE REFUERZO	ML	$ 73.387	107,50	$ 7.889.103
2,3	**ELEMENTOS EN CONCRETO**				
2.3.1	MESONES EN CONCRETO ENCHAPADOS EN GRANITO PULIDO BLANCO, LAVAMANOS A= 0,55 M, DESPENSAS A=0,45 M, COCINA A=0,60 M, AULAS A=0,55M) INCLUYE DILATACIONES EN BRONCE. (SUMINISTRO E INSTALACIÓN)	M2	$ 76.118	4,62	$ 351.665
2,4	**REFUERZOS**				
2.4.1	MALLA ELECTRO SOLDADA 5 MM, DE 0,15 X 0,15 M	KG	$ 3.234	400,00	$ 1.293.600
2.4.2	ACERO DE REFUERZO DE 60000 PSI	KG	$ 3.042	1930,00	$ 5.871.060
2.4.3	DISEÑO, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METALICA (APLICA PARA TODO TIPO DE ESTRUCTURA)	KG	$ 15.724	5302,00	$ 83.368.648
3	**MAMPOSTERÍA (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
3.1	MURO DIVISORIO BLOQUE ESTRIADO NO. 5	M2	$ 34.212	69,00	$ 2.360.628
3.2	LAVADO CON HIDRÓFUGO EN MUROS EN LADRILLO A LA VISTA.	M2	$ 6.060	200,50	$ 1.215.030
3.3	RESANE DE FISURAS EN MUROS. INCLUYE ACABADO SIMILAR AL EXISTENTE	M2	$ 13.749	233,22	$ 3.206.542
3.4	RESANE DE FISURAS EN TECHOS. INCLUYE ACABADO SIMILAR AL EXISTENTE	M2	$ 19.863	8,20	$ 162.877

4	**INSTALACIONES DOMICILIARIAS HIDRÁULICAS Y SANITARIAS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
4.1	TUBERIA PVCP RDE 11 DE ¾" INCLUYE ACCESORIOS	M	$ 8.608	12,00	$ 103.296
4.2	TUBERIA PVCP RDE 9 DE ½" INCLUYE ACCESORIOS	M	$ 7.738	38,00	$ 294.044
4.3	REGISTRO CORTINA 1/2"	UN	$ 45.310	3,00	$ 135.930
4.4	PUNTO SANITARIO 4"	UN	$ 64.093	7,00	$ 448.651
4.5	TUBERIA PVCS 4"	M	$ 32.029	21,00	$ 672.609
4.6	TUBERIA PVCS 3"	M	$ 29.311	6,00	$ 175.866
4.7	TUBERIA PVCS 2"	M	$ 18.071	30,00	$ 542.130
4.8	SIFON DE PISO 4"	UN	$ 69.638	5,00	$ 348.190
4.9	SIFON DE PISO 3"	UN	$ 49.422	8,00	$ 395.376
5	**INSTALACIONES ELECTRICAS Y DE COMUNICACIONES (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
5.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR SENCILLO TIPO INSTITUCIONAL, CON APARATO, CABLE DE COBRE ASILADO CALIBRE N°12 THHN Y TUBERÍA PVC Ø3/4" HASTA 4M. INCLUYE CAJA, CONECTORES, SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN.	UN	$ 70.061	20,00	$ 1.401.220
5.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR DOBLE TIPO INSTITUCIONAL, CON APARATO, CABLE DE COBRE ASILADO CALIBRE N°12 THHN Y TUBERÍA PVC Ø3/4" HASTA 4M. INCLUYE CAJA, CONECTORES, SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN.	UN	$ 84.854	10,00	$ 848.540
5.3	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE NORMAL TIPO INSTITUCIONAL 5-15R, CON CABLE DE COBRE ASILADO CALIBRE 1N°12 (F) + 1N°12 (N) + 1N°12 (T) AWG THHN Y TUBERÍA PVC Ø3/4" HASTA 4M. INCLUYE APARATO, CONECTORES, SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN.	UN	$ 100.274	25,00	$ 2.506.850
5.4	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE NORMAL GFCI TIPO INSTITUCIONAL 5-15R, CON CABLE DE COBRE ASILADO CALIBRE 1N°12 (F) + 1N°12 (N) + 1N°12 (T) AWG THHN Y TUBERÍA PVC Ø3/4" HASTA 4M. INCLUYE APARATO, CONECTORES, SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN.	UN	$ 150.284	1,00	$ 150.284
5.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO PRINCIPAL DE DISTRIBUCIÓN TIPO PANEL DE 12 CIRCUITOS CON ESPACIO PARA TOTALIZADOR PUERTA Y CHAPA, BARRAJES DE NEUTRO Y PUESTA A TIERRA	UN	$ 224.691	3,00	$ 674.073
5.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA METÁLICA GALVANIZADA EMT CONDUIT DE 1/2". INCLUYE SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA INSTALACIÓN.	M	$ 24.455	244,98	$ 5.990.986
5.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA EN CABLE DE COBRE 3N°12 (F) + 1N°12 (N) + 1N°12 (T) AWG THHN	M	$ 11.287	443,98	$ 5.011.202

5.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA EN CABLE DE COBRE 3N°8 (F) + 1N°8 (N) + 1N°10 (T) AWG THHN	M	$ 22.883	186,62	$ 4.270.425
5.9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA PARA CAJA DE MEDIDA EN BAJA TENSIÓN. INCLUYE VARILLA DE COBRE DE 5/8" X 2,4M, CONECTOR DE TORNILLO PARA VARILLA-CABLE, CAJA DE 30X30CM CON TAPA, TUBERÍA Y TERMINAL PVC CONDUIT DE 1/2" Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA SU INSTALACIÓN.	GLOBAL	$ 319.505	4,00	$ 1.278.020
5.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LÁMPARA TIPO TORTUGA SOCKET E27. INCLUYE BOMBILLO AHORRADOR 60W LUZ DÍA O EQUIVALENTE LED.	UN	$ 36.440	12,00	$ 437.280
5.11	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED 60 X 60CM DE INCRUSTAR. INCLUYE SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN.	UN	$ 126.340	20,00	$ 2.526.800
5.12	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA PRINCIPAL 75 KVA ENTRE TRANSFORMADOR Y TABLERO DE MEDIDA EN CABLE CALIBRE 3X4/0 AWG + 1X4/0 AWG + 1X6 AWG THHN CU	M	$ 200.408	27,50	$ 5.511.220
5.13	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA EMT CONDUIT 2"	M	$ 39.097	8,00	$ 312.776
5.14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CAJA DE INSPECCIÓN DE PUESTA A TIERRA 0,3X0,3 M, INCLUYE MARCO Y TAPA	UN	$ 225.363	3,00	$ 676.089
5.15	SUMINSITRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED REDONDO DE 24W LED. INCLUYE SOPORTES, ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA CONEXIÓN E INSTALACIÓN	UN	$ 51.373	36,00	$ 1.849.428
5.16	MANTENIMIENTO DE AVISOS ESTRUCTURA METÁLICA EN TUBO 3/4 COLD ROLL CALIBRE 18, PINTADA CON PINTURA ELECTROSTÁTICA. IMPRESIÓN A 1440 DPI SOBRE LONA TRANSLUCIDA (PANAFLEX 13 ONZAS) ILUMINADAS CON TUBOS T8. INSTALADO ANCLADO A MURO CON L METÁLICA. INSTALACIÓN EN LOS CENTROS DEFINIDOS POR LA SDIS.	M2	$ 178.500	4,00	$ 714.000
6	**PISOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
6.1	ALISTADO DE PISOS EN MORTERO 1:3 E = 0,04	M2	$ 19.773	12,00	$ 237.276
6.2	ALISTADO DE PASO PARA ESCALERA EN MORTERO 1:3	M	$ 8.941	72,02	$ 643.931
6.3	ALISTADO DE PISO EN MORTERO 1:3 E=2 CM	M2	$ 13.671	143,92	$ 1.967.530
6.4	PASO PARA ESCALERA EN GRAVILLA LAVADA MONA.	M	$ 75.150	15,05	$ 1.131.008
6.5	CINTA ANTIDESLIZANTE A= 2 CM	M	$ 10.443	63,05	$ 658.431
6.6	ENCHAPE PARA PISO FORMATO 45 X45, INCLUYE GUARDAESCOBA	M2	$ 60.048	297,00	$ 17.834.256
6.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN PISO EN BALDOSA TIPO PIZARRA 51 X 51 CM, ANTIDESLIZANTE, COLOR MATE.	M2	$ 46.933	20,00	$ 938.660
6.8	WIN DE ALUMINIO	ML	$ 6.652	27,59	$ 183.529
6.9	LAVADO Y SELLADO DE PISO (INCLUYE INSUMOS)	M2	$ 45.830	431,38	$ 19.770.145
6.10	LAVADO DE PISO Y/O ENCHAPE EN CERAMICA (INCLUYE INSUMOS)	M2	$ 11.569	202,57	$ 2.343.532
7	**MUROS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				

7.1	ENCHAPE 20 X 20 CM COLOR BLANCO	M2	$	42.240	67,29	$ 2.842.330
7.2	MURO EN DRYWALL DOBLE CARA E=10CM. INCLUYE ESTRUCTURA, ACCESORIOS, SUMINISTRO E INSTALACIÓN.	M2	$	73.055	6,00	$ 438.330
8	**CARPINTERIA METALICA (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**					
8.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUERTA METÁLICA CON MARCO EN LÁMINA COLDROLLED LISA CALIBRE 18, ENTAMBORADA CON REFUERZO INTERNO, BISAGRAS, INCLUYE CERRADURA DE SOBREPONER LLAVE MULTIPUNTO, MANIJA INTERIOR - EXTERIOR, TERMINADA CON ANTICORROSIVO, PINTADA E INSTALADA - VERIFICAR EN OBRA MEDIDAS, ANGULOS Y # DE HOJAS.	M2	$	219.319	17,30	$ 3.794.219
8.2	MANTENIMIENTO GENERAL DE PUERTA Y/O VENTANA METALICAS, INCLUYE AJUSTES, CAMBIO DE PIEZAS, REPOSICIÓN DE VIDRIOS, PINTURA EN ESMALTE COLOR Y/O ANTICORROSIVO	UN	$	161.800	44,00	$ 7.119.200
8.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MALLA (ANGEO), INCLUYE ÁNGULO DE ALUMINIO Y TORNILLERÍA	M2	$	62.020	144,00	$ 8.930.880
9	**CARPINTERIA METALICA EN ALUMINIO**					
9.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE VENTANA CORREDIZA EN ALUMINIO TERMINADA, INCLUYE VIDRIO DE 4 MM INCOLORO CON PELÍCULA DE SEGURIDAD Y HERRAJES. INSTALADA, VERIFICAR EN OBRA MEDIDAS, ANGULOS Y # DE CORREDIZAS.	M2	$	220.000	0,40	$ 88.000
10	**APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**					
10.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN LAVAMANOS DE INCRUSTAR COLOR BLANCO, (INCLUYE VÁLVULA DE CONTROL, SIFÓN COMPLETO TIPO BOTELLA Y GRIFERÍA TIPO PUSH)	UN	$	328.215	2,00	$ 656.430
10.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAMANOS DE SOBREPONER COLOR BLANCO, (INCLUYE GRIFERÍA TIPO PUSH)	UN	$	294.545	6,00	$ 1.767.270
10.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN SANITARIO LÍNEA ADULTO COLOR BLANCO, (INCLUYE VÁLVULA DE CONTROL Y DESCARGA TIPO PUSH, BRIDA DE 4" Y SELLANTE)	UN	$	322.408	10,00	$ 3.224.080
10.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ORINAL LÍNEA INFANTL COLOR BLANCO, (INCLUYE GRIFERÍA TIPO PUSH)	UN	$	215.926	1,00	$ 215.926
10.5	ORINAL LÍNEA ADULTO COLOR BLANCO, (INCLUYE GRIFERÍA TIPO PUSH)	UN	$	344.926	2,00	$ 689.852
10.6	DUCHAS CON GRIFERÍA	UN	$	181.385	3,00	$ 544.155
10.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MEZCLADORES TIPO CUELLO DE GANSO DE 8" SENCILLOS PARA LAVAPLATOS	UN	$	80.250	2,00	$ 160.500
10.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REJILLA CON SOSCO DE 4" A 3"	UN	$	16.040	5,00	$ 80.200
11	**APARATOS Y EQUIPOS ESPECIALES (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**					

11.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAVAPLATOS INDUSTRIAL, LÍNEA MODULAR MUEBLE Y ENTREPAÑO EN ACERO INOX, CON DIMENSIONES: DE ANCHO 0.60, ALTO: 0.90M LONGITUD EN ML, CAL. 16, SALPICADERO 10 CM, PATAS EN TUBO DE ACERO INOX. CON NIVELADOR. UNA POCETA DE 50 X50X30, CAL. 16, NO INCLUYE GRIFERÍA NI SIFÓN. INCLUYE INSTALACIÓN.	M	$ 434.736	3,00	$ 1.304.208
12	**PAÑETE Y PINTURA (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
12.1	PAÑETE MURO 1:4, INCLUYE FILOS Y DILATACIONES	M2	$ 14.537	46,82	$ 680.622
12.2	PAÑETE LISO 1:4, CON ESTUCO PLÁSTICO	M2	$ 21.620	27,00	$ 583.740
12.3	PAÑETE MURO 1:3 IMPERMEABILIZADO, INCLUYE FILOS Y DILATACIONES	M2	$ 17.643	30,08	$ 530.701
12.4	ESTUCO IMPERMEABILIZADO SOBRE PAÑETE	M2	$ 9.162	46,82	$ 428.965
12.5	PINTURA TIPO KORASA O SIMILAR PARA FACHADA	M2	$ 15.835	166,84	$ 2.641.911
12.6	PINTURA EN ESMALTE (DOS MANOS)	M2	$ 21.119	1280,75	$ 27.048.159
13	**PINTURA SOBRE METAL**				
13.1	ESMALTE SOBRE PUERTAS Y MARCOS METÁLICAS DOS CARAS	M2	$ 16.875	37,80	$ 637.875
13.2	ESMALTE SOBRE VENTANERÍA Y REJAS DE SEGURIDAD METÁLICA	M2	$ 15.068	29,53	$ 444.958
14	**CIELOS RASOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
14.1	CIELO RASO BLANCO PVC SISTEMA 200GS COLOR BLANCO (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN, ACCESORIOS, INSTALACIÓN DE LÁMPARA, SOPORTES ETC.) ESPESOR (7 MM - 10 MM)	M2	$ 74.793	48,00	$ 3.590.064
14.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CIELO RASO FALSO EN PANEL SUPERBOARD DE 6 MM - INCLUYE ESTRUCTURA METÁLICA MASILA	M2	$ 97.848	19,60	$ 1.917.821
15	**CERRADURAS, VIDRIOS Y ESPEJOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
15.1	CERRADURA DE SOBREPONER	UN	$ 95.978	1,00	$ 95.978
15.2	ESPEJOS BISELADOS 1.5 DE E=4MM	M2	$ 81.462	10,50	$ 855.351
15.3	VIDRIOS INCOLOROS DE 4 MM	M2	$ 68.596	37,50	$ 2.572.350
16	**OBRAS EXTERIORES Y VARIOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
16.1	ANDEN EN CONCRETO 2500 PSI, H=0,10 M, FUNDIDO EN SITIO, INCLUYE BORDILLO.	M2	$ 76.259	4,00	$ 305.036
16.2	CERRAMIENTO EN MALLA ESLABONADA	M2	$ 83.737	66,00	$ 5.526.642
16.3	PUERTA DE CERRAMIENTO EN TUBO GALVANIZADO DE 2" Y MALLA ONDULADA CALIBRE 10, HUECO DE 2"X 2"	M2	$ 67.749	2,50	$ 169.373

16.4	OBRAS EXTERIORES DE JARDINERIA Y URBANISMO	M2	$ 104.000	9,00	$ 936.000
17	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES. (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
17.1	FLANCHE EN LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 26 DESARROLLO 0.25	M	$ 31.711	10,00	$ 317.110
17.2	MANTO MORTER PLAS AL - 300 3.00 MM ANCHO 1.10 M ROLLO 11 M2	M2	$ 57.560	30,00	$ 1.726.800
17.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA ECOROOF (INCLUIDO ESTRUCTURA DE REFUERZOS SI REQUIERE, BAJANTES Y CANALES SEGÚN DISEÑO, ACCESORIOS DE INSTALACIÓN, ANDAMIO, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS)	M2	$ 122.961	645,00	$ 79.309.845
19	**EQUIPOS (INCLUYE SUMINISTRO E INSTALACIÓN)**				
19.1	MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE MOTOBOMBA	UN	$ 756.979	1,00	$ 756.979
20	**ASEO Y DISPOSICIÓN FINAL**				
20.1	ASEO FINAL DE OBRA. INCLUYE INSUMOS	M2	$ 5.704	901,33	$ 5.141.186
20.2	DISPOSICION FINAL TEJA EN ASBESTO	KG	$ 1.300	2978,00	$ 3.871.400

TOTAL COSTO DIRECTO	**$ 386.850.551**

COSTO DIRECTO ESTIMADO DE OBRA (CD)	$386.850.551
VALOR AIU	$123.792.176
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL	**$ 510.642.727**
A. ADMINISTRACIÓN	**27 %**
I. IMPREVISTOS	**1%**
U. UTILIDAD	**4 %**
AIU %	**32 %**
No. SMMLV	**510,642**
TÉRMINO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE OBRA	**5 MESES**

Con la ejecución de las actividades enlistadas con anterioridad, se tendrán espacios de calidad, confortables y sobre todo seguros para las comunidades de la localidad de Ciudad Bolívar.

NOTA 1: El componente ambiental se maneja de acuerdo con la normatividad vigente de la secretaria distrital de ambiente y no se será tenido en cuenta dentro del presupuesto general de obra y se tendrá dentro de la administración del proyecto, igual que el componente social y el plan de manejo de tráfico, por desarrollar las activadas al interior de las sedes comunales.

Los valores presentados a continuación se encuentran actualizados a 2021, ya que se tomó la base de datos de la Secretaria Distrital de Integración Social en adelante identificado con sus siglas SDIS vigencia 2021-2022.

2.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO:

Deberá estar conformado mínimo por:

a. El supervisor del contrato y/o el Apoyo a la Supervisión designado por parte de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.
b. El/la Interventor/a del Proyecto.
c. El/la Contratista que desarrolla la obra.

El Comité de Seguimiento tiene el propósito de informar la ejecución física del proyecto.

NOTA 1: El Comité de Seguimiento al Proyecto a través de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar podrá solicitar la información que se requiera en el marco del desarrollo del proyecto para garantizar una adecuada ejecución del proyecto.

NOTA 2: Bajo ninguna circunstancia los miembros del comité podrán modificar las condiciones contractuales determinadas en el contrato y sus documentos complementarios.

NOTA 3: El Interventor deberá revisar y presentar aprobado el Cronograma de Actividades del Contratista, al Comité de Seguimiento para su información y posible modificación, donde especifique los presupuestos y tiempos de entrega. Una vez aceptado dicho Cronograma de Actividades, el Contratista deberá realizar la intervención física de Sede de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

La programación del proyecto deberá hacerse garantizando la mayor eficiencia en el manejo de los tiempos, el cumplimiento de la totalidad del proyecto y la calidad de la misma (para efectos de la minimización de la afectación de la prestación del servicio).

2.3. ZONAS DE DISPOSICIÓN FINAL DE ESCOMBROS:

Será responsabilidad del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a través del Contratista, adelantar cualquier gestión que sea necesaria para lograr el libre acceso a las zonas de disposición de materiales y pagar los derechos de utilización de estas.

Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de las obras de reparaciones locativas, adecuación y/o mantenimiento son responsabilidad de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas vigentes.

2.4. DOCUMENTOS A ENTREGAR

A la terminación del proyecto, la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a través del Contratista del Proyecto asignado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar deberá entregar al supervisor del contrato, los documentos que se relacionan en la siguiente lista de chequeo:

- Diagnóstico y manual de funcionamiento del sistema hidráulico, sanitario, eléctrico y red contra incendio
- Inventario general de las intervenciones realizadas con su respectivo manual de mantenimiento.

- Inventario general de Maquinaria y Equipos existentes en la sede de la alcaldía y la JAL con sus respectivas garantías. (Cuando Aplique).
- Inventario de muebles y/o insumos instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas.
- Certificación de los puntos de anclaje del sistema para trabajo seguro en alturas instalado por el contratista
- Bitácora de Obra - copia.

2.5 LOCALIZACIÓN.

La sede de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, es el inmueble a intervenir en el presente proceso, y se encuentra ubicada en la Localidad de Ciudad Bolívar, en la Diagonal 62 Sur N° 20 F – 20, barrio San Francisco.

2.6 TRÁMITE DE PERMISOS Y LICENCIAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el Articulo 2.2.6.1.1.10 del Decreto Presidencial 1077 de 2015[1], el cual define las mejoras locativas, como:

"S*e entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas...". "No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas, a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adiciones, modifique o sustituya*.",

Se deduce que las adecuaciones a realizar en la sede de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, no requerirán licencia de construcción.

2.7 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Guía de Contratación Sostenible (ver guía de contratación sostenible GCO-GCI-IN001) expedido por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, vigente desde el 18 de enero de 2022, la **Ficha de Contratación Sostenible No. 12** V-04 vigente desde el 18 de enero de 2022 *"Diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades"* para la Política Ambiental y a la reducción de la contaminación.

De igual manera, deberá anexar en la propuesta el FORMATO No.10 COMPROMISO BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES.

Además, el proponente para la ejecución del proyecto deberá contar con un PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, previamente aprobado por la Entidad, en el que se tenga en cuenta la mitigación de las eventuales alteraciones al ambiente. Para ello se deberá tener en cuenta la normatividad de orden constitucional, y legal como la Ley 99 de 1993, la Resolución 541 de 1994 del Ministerio de Medio Ambiente, la Resolución 1115 de 2012, de la Secretaría Distrital de Ambiente, por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnico-ambientales para las actividades de aprovechamiento y tratamiento de

[1] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio

los residuos de construcción y demolición en el Distrito Capital, Resolución 6202 de 2010, de la Secretaría Distrital de ambiente, correspondiente a la guía ambiental para el Sector de la Construcción y Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por medio de la cual se reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concreto y agregados sueltos de construcción y demolición, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Así mismo y con el propósito de prevenir, evitar y manejar de alguna manera la contaminación ambiental y las enfermedades de los vecinos del área de influencia, el contratista se compromete a adoptar el Sistema Integrado de Gestión, bajo los lineamientos de las normas NTC GP 1000 e ISO 9001, Gestión Ambiental bajo la norma NTC ISO 14001, Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional bajo la norma NTC OHSAS 18001, así como lo dispuesto por las demás normas que modifiquen, adicionen o reglamenten la materia.

Dentro del Plan de Manejo Ambiental, el proponente deberá tener en cuenta, entre otras, las siguientes recomendaciones y obligaciones:

1. Aislar con polisombra el acceso al público y señalizar las áreas de trabajo.
2. Instalación de mallas para retención del material particulado, con el fin de evitar contaminación atmosférica, tanto por la ejecución del proyecto, como por el traslado de RCD's (residuos de construcción y demolición), teniendo en cuenta lo descrito en el Decreto 1076 de 2015, Artículo 2.2.5.1.3.6.
3. Presentar programa de manejo de residuos de la obra que incluya residuos ordinarios, aprovechables, peligrosos, residuos de construcción y demolición, residuos vegetales.
4. Residuos Peligrosos RESPEL: entregar copia de la Licencia Ambiental vigente del proveedor con quien gestionará el tratamiento, almacenamiento, aprovechamiento o disposición final de residuos peligrosos, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos, Decreto 1076/2015.
5. Presentar informe con la identificación de los impactos ambientales de la obra y definir los controles para los mismos.
6. Presentar plan de capacitaciones y soportes de capacitación del personal de la obra en temas ambientales.
7. Presentar soportes de cumplimiento legal de los proveedores de la obra en temas tales como:

- manejo de RCD - residuos de construcción y demolición

8. Retiro de escombros de conformidad con la Resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás normas de orden nacional o distrital vigentes.
9. Residuos de construcción y demolición (RCD): presentar constancia al FDLCB, donde especifique la cantidad de residuos y destino de estos, relacionando los datos básicos del gestor y del generador, tal como lo especifica el Anexo II de la Resolución 472 de 2017 en el caso de los RCD.
10. Responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a los mismos.
11. Minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución de la obra y que causen molestias a la comunidad.
12. Contar con un Plan de Gestión Integral de Residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos (en caso de generarse, los cuales deben ser entregados a gestores que cuenten con la respectiva Licencia Ambiental expedida por la autoridad ambiental competente, presentando a la Entidad el manifiesto de recolección, transporte y Certificado de Disposición final o Aprovechamiento).
13. Contar con el registro ante el IDEAM como generador de residuos peligrosos (cuando genere más de 10 Kg al mes), conforme lo estipulado en el Literal F del Artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto

1076 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto reglamentario único del Sector Ambiente"; además de cumplir con las demás obligaciones como generador de residuos peligrosos, las cuales se encuentran en el mencionado Artículo.

14. Durante la ejecución de las obras y hasta su entrega final, el contratista, está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños (y/o dentro de la misma edificación), las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes, dentro del área de trabajo a adyacente a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
15. Contar con un Plan de Contingencias, con el fin de dar solución a los eventos adversos, en materia Ambiental, durante el desarrollo y vigencia del contrato.
16. Se prohíbe realizar vertimientos de aceites y demás materiales a las redes de alcantarillado o su disposición directamente sobre el suelo.
17. Para el manejo y disposición de aceites usados, se deben seguir los lineamientos establecidos en la legislación vigente. Se deben llevar los registros que identifiquen aspectos relacionados con la generación y disposición de aceites. El registro debe incluir el control de aceites usados por toda la maquinaria, equipos y vehículos empleados en la obra.
18. El Contratista, en el desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a la legislación y normatividad ambiental vigente, siendo responsable de su conocimiento, cumplimiento y divulgación a la totalidad del personal a su cargo.
19. En estos términos, el Contratista, se obliga a tomar todas las medidas conducentes a evitar y/o minimizar la generación de impactos al ambiente y en caso de que los hubiere, a mitigarlos y compensar sus efectos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente. De igual manera, se compromete a hacer una adecuada disposición de los residuos generados en desarrollo de sus actividades, en especial, de los considerados como peligrosos, o nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, así como de vertimientos no domésticos con sustancias de interés sanitario, o emisiones de gases contaminantes y material particulado a la atmósfera.

Residuos de Construcción y/o Demolición.

El proponente al que se le adjudique este proceso contractual deberá adoptar los lineamientos ambientales de la Entidad y la normatividad ambiental vigente que reglamenta las actividades derivadas de la prestación del servicio, además de dar cumplimiento a la gestión ambiental del FDLCB en temas de manejo de residuos peligrosos, aprovechables, ordinarios, especiales y demás aspectos mencionados en este numeral.

Frente al manejo de residuos de construcción y demolición será importante que el proponente asegure el cumplimiento de normatividad local y regional que pueda existir donde se exijan requisitos particulares frente a este tema (Resolución 1115 de 2012 de la Secretaría Distrital de Ambiente, Decreto 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible).

El proponente deberá certificar, mediante declaración juramentada, FORMATO 10A - COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO TRANSPORTE, donde el proponente se compromete a que el transporte de escombros se realizará en vehículos que cumplen con las normas detalladas en el Artículo 2 de la Resolución 541 de 1994 y el Artículo 6 de la Resolución 472 de 2017, emitidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. El proponente al que se le adjudique el proceso contractual debe adecuar el punto limpio para el almacenamiento de los residuos RCD.

1. El gestor de los RCD tiene que estar avalado por la autoridad ambiental competente.

2. Para el caso específico de Bogotá, se debe incluir lo relacionado en el Decreto 586 del 2015. *"Por medio del cual se adopta el modelo eficiente y sostenible de gestión de los Residuos de Construcción y Demolición - RCD en Bogotá D.C."*
3. Elaborar el plan de gestión de RCD de obra. Deberá conocer, armonizar, dar cumplimiento del Decreto 472 de 2017 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de residuos sólidos generales en las actividades de construcción y demolición RCD y se dictan otras disposiciones".
4. El contratista deberá diligenciar el instructivo para el ingreso en reportes y manejo de RCD en obras del sector público de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de crear el PIN de la obra y aportar la información mes a mes de la ejecución contractual requerida, conforme lo establece la Resolución 1115 de 2012.

Criterios para el manejo y el tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos de construcción y demolición.

Para el manejo de estos residuos dentro de las instalaciones, debe proporcionar información en el sitio de obra sobre la cantidad generada, almacenarlos provisionalmente donde lo disponga la Entidad, los cuales deben permanecer separados de otros residuos como aprovechables u ordinarios. Para lo cual, el proponente debe presentar el convenio y/o certificado de escombrera debidamente autorizada para la disposición de los RCD.

CAPITULO 3 -DEL PROCESO DE SELECCION

Régimen del Proceso y del contrato

La modalidad de selección pertinente para "*EJECUTAR A MONTO AGOTABLE POR EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, LAS OBRAS DE INTERVENCION Y/O ADECUACION Y/O MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS SALONES COMUNALES UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR EN BOGOTA.D.C",* corresponde a Licitación Pública y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1882 de 2018, 2069 de 2020 y 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, 392 de 2018, 399 de 2021 y 1860 de 2021 y las demás normas que lo complementen, modifiquen o reglamenten y, por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los interesados en el proceso de selección. De igual manera, las guías, circulares y demás documentos que genere la Agencia Nacional para la Contratación pública "Colombia Compra Eficiente", son aplicables para el proceso de selección.

Del Secop II

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

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los

procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos, establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

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

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

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

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

Actuaciones ante Indisponibilidad y fallas de la plataforma Secop II

En los eventos en los cuales la plataforma Secop II presente Fallas Generales[2] o Particulares[3] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLCB seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

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

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de Secop II, y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLCB pone a disposición de los proponentes e interesados, el siguiente correo electrónico: **alcalde.cbolivar@gobierno.gov.co y ana.cruz@gobiernobogota.gov.co**

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLCB en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la

[2] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[3] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

Cronograma del proceso

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

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

Actividad	Lugar	Parámetros
selección y pliego de condiciones definitivo.		fecha que para tal efecto se señale en el cronograma del proceso. La apertura del proceso quedará en firme el día hábil siguiente a la publicación del acto.
Audiencia de aclaración de pliegos y asignación de riesgos.	Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, Diagonal 62 Sur No. 20 F - 20	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se celebrará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes. En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados podrán presentar sus observaciones al pliego de condiciones definitivo a partir de la fecha de publicación del mismo y hasta la fecha establecida en el cronograma.
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB publicará las respuestas a las observaciones que hubieran sido presentadas dentro del plazo establecido en el cronograma, en la fecha que para tal efecto se establezca en el cronograma dispuesto en el Secop II.
Plazo máximo para expedir adendas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	La entidad establecerá en el cronograma publicado en el Secop el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso, estas no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales. (Art. 89 Ley 1474 de 2011)
Plazo para presentación de Ofertas.	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Los interesados en participar deberán presentar su oferta en el Secop II, lo cual podrán hacer hasta antes del vencimiento del plazo previsto para tal fin.
Publicación informe de requisitos habilitantes y de calificación diferente al económico	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma.
Traslado del informe de evaluación y plazo para subsanar y hacer observaciones	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	Dentro del plazo establecido en el cronograma, el cual no será inferior a (5) días hábiles, los proponentes podrán subsanar requisitos habilitantes y presentar observaciones al informe publicado.

Actividad	Lugar	Parámetros
Publicación respuesta observaciones presentadas durante el traslado	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB publicará las respuestas en la fecha establecida en el cronograma.
Publicación informe definitivo de requisitos habilitantes y de calificación diferente al económico	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB publicará el informe en la fecha establecida en el cronograma, el cual en todo caso será publicado con anterioridad a la fecha y hora de la audiencia de adjudicación.
Audiencia de Adjudicación	LINK	Tendrá lugar en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
Firma del contrato	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contrato se suscribirá de forma electrónica en el Secop II dentro del plazo establecido en la plataforma.
Publicación del certificado de registro presupuestal (CRP)	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB expedirá y publicara el CRP dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
Plazo para allegar las garantías al FDLCB	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El contratista deberá obtener y publicar en el Secop II, la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual (si aplica) dentro del plazo establecido para tal fin en la minuta del contrato.
Aprobación de las garantías	Secop II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	El FDLCB aprobará las garantías a través de la plataforma Secop II, dentro del término establecido en el cronograma para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

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

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

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

Aviso de convocatoria

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

Observaciones al proyecto y al pliego de condiciones

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

Apertura de la convocatoria y publicación del pliego de condiciones definitivo

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

Audiencia de aclaración, asignación de riesgos, aclaraciones a los pliegos de condiciones y adendas

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

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

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

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

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

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

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

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno, cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del Secop II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

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

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

Cierre y apertura de las ofertas – Constancia de ofertas recibidas

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

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

Comité Evaluador

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

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

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

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

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así

como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de ofertas

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

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

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

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

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

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

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

Verificación de requisitos habilitantes y de puntuación diferente al factor económico

Dentro del término fijado en el cronograma y conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al factor de calificación de oferta económica.

El informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferente a la oferta económica, incluidos en el primer sobre, será publicado en el Secop II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

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

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

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

El segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma.

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

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

Reglas de subsanabilidad de requisitos no necesarios para la comparación de ofertas

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

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

El FDLCB podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

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

En el evento en que la Entidad Estatal, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido

para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[4]

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

Traslado del informe de evaluación

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

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

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.
El informe de evaluación será publicado en Secop II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

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

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

Adjudicación

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el Secop II.

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

Audiencia pública de adjudicación y Calificación de las ofertas económicas

[4] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia se podrán hacer observaciones al informe de evaluación definitivo relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica publicado por la entidad en la oportunidad prevista luego del traslado, y las observaciones que sean presentadas se decidirán en la misma.

Una vez resueltas las observaciones al informe y durante esta audiencia se dará apertura al sobre de la propuesta económica, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio conforme lo establecido en los pliegos de condiciones, y se dará traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad.

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

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre el último informe de evaluación publicado y sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término de cinco (5) minutos y un tiempo adicional si así lo requiere máximo de otros cinco (5) minutos.

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

e) Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, por el termino de cinco (5) minutos y máximo de diez (10) minutos, con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

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

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

h) Una vez resueltas las observaciones se procederá con la apertura de los sobres económicos de las propuestas habilitadas, se determinará el método aleatorio de calificación de la oferta económica y se hará la calificación económica de las mismas para determinar el puntaje de este factor conforme lo previsto en la ley 1882 de 2018.

i) Se dará a conocer el resultado de la calificación económica de las ofertas habilitadas y se dará traslado del mismo en audiencia para que los proponentes presenten sus observaciones solo para la revisión del aspecto económico.

j) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia y una vez resueltas las mismas, se establecerá el orden de elegibilidad y se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

k) Se adjudicará el contrato, producto del presente proceso de selección al proponente o proponentes (en caso de adjudicación por grupos) que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

l) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento. **Nota:** La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá

ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

Adjudicación con oferta única

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

Declaratoria de desierta

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

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

CAPITULO 4 - DE LA OFERTA

Presentación y recepción de Ofertas

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

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

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

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

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

Sobre 1: Requisitos habilitantes y de ponderación diferentes al económico

El proponente deberá ingresar en este sobre todos los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, verificando la inclusión en el mismo de los documentos requeridos en el cuestionario del Secop II, y los demás requeridos en el presente documento. En el mismo sobre deberá ingresar los documentos y formatos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos de calificación diferentes a la oferta económica.

En el evento que el proponente incluya documentación de su oferta económica en el sobre número uno, la oferta será rechazada.

Sobre 2: Oferta económica

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 1882 de 2018, en este sobre se deberá incluir **únicamente** la propuesta económica de conformidad con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

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

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

Ofertas Parciales

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

Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de **cuatro (4) meses**, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

Ofertas condicionadas

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

Retiro de la Oferta

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

Idioma

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

Documentos otorgados en el exterior

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

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

Moneda

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

De la Oferta económica

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

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

El oferente deberá presentar el **formato de oferta económica,** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida, so pena del rechazo de la oferta.

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

El formato de oferta económica deberá presentarse en el Secop en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica, dará lugar al rechazo de la oferta.

Para la elaboración de la oferta económica, se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial), no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.
El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el **Formato 16 Oferta Económica**, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz. El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

Indisponibilidad en la presentación de ofertas

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[5] y las previstas en el presente numeral.

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

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

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas, será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas,** el proveedor informe su imposibilidad para presentar su oferta al correo electrónico: alcaldecbolivar@gobiernobogota.gov.co y ana.cruz@gobierno.gov.co El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad- FDLCB,** en el cual deberá indicar:

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

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

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

CAPITULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

De los requisitos habilitantes

En atención a los trabajos que pretende contratar la Administración Local es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica y financiera necesarias que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden Nacional y Distrital. Así mismo el proponente deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos y diligenciar el **FORMATO 11 – ACEPTACIÓN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS** y las garantías requeridas por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

[5] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

La selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Para la aplicación de los factores de escogencia del contratista en el presente proceso, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar considera que la mejor alternativa a aplicar es la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes y fórmulas, tal como se señalará en la parte pertinente de este documento.

Se establece para tal fin el cumplimiento de condiciones, relacionados con los aspectos jurídicos, de experiencia técnica, capacidad financiera y condiciones de organización como requisitos habilitantes, a través de los cuales se busca que la Entidad seleccione un proponente que cumpla con dichas condiciones que garanticen el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. La idoneidad y la capacidad técnica de un proponente se determinan a través de la experiencia en la ejecución de este tipo de contratos.

Los requisitos habilitantes serán exigidos por las entidades en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la solicitud de información adicional a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. La exigencia de requisitos habilitantes por parte de las entidades se deberá hacer desde los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones con la debida justificación y soporte técnico de acuerdo al objeto a contratar.

Los precios unitarios de referencia tomados por la entidad contratante y/o las ponderaciones de las cotizaciones, que sirven de soporte al presupuesto oficial, no eximen al proponente de hacer su propuesta con base en su experiencia y en las buenas prácticas de ingeniería, corrigiendo cualquier error que encuentren y elaborando su propuesta con las estimaciones necesarias de manera que, si omiten en sus cálculos algún elemento por basarse en los precios de referencia presentados por el FONDO, no podrán alegar esto para cobrar costos adicionales a los estipulados o para no ejecutar las obras a que hacen relación.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en desarrollo del principio de economía establecido en el numeral 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Así las cosas, el proceso contractual establecido para ello en el Estatuto General de la Contratación, es de Licitación Pública previsto en el Título I- De la Eficiencia y de la transparencia-, artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

El FDLCB, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación de los siguientes requisitos habilitantes, de acuerdo con el Registro Único de Proponentes allegado con la oferta y expedido por la Cámara de Comercio respectiva. De acuerdo a lo anterior, la entidad verificará sobre el RUP de los proponentes, los siguientes requisitos habilitantes:

1. Capacidad Jurídica.
2. Experiencia.
3. Capacidad Organizacional
4. Capacidad de Residual de Contratación
5. Capacidad Financiera

Requisitos Jurídicos

Carta de presentación de la propuesta y aval (Formato 1)

Debidamente suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica, de acuerdo con el modelo suministrado por el FDLCB, debidamente firmada. Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo. En el evento de participación conjunta el Consorcio o Unión temporal debe estar conformado de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes. Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el FORMATO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Cuando el representante legal de la persona jurídica proponente o el representante del Consorcio o Unión Temporal, no posea Tarjeta Profesional como Ingeniero Civil o Arquitecto, la propuesta, para ser considerada, deberá estar avalada por uno de los profesionales citados, que posea tarjeta profesional como tal. En el caso de las personas jurídicas proponentes extranjeras cuyo representante legal no fuere Ingeniero Civil o Arquitecto, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto debidamente registrado en su país y que tenga matrícula profesional como tal en Colombia

De conformidad con la Ley 842 de 2003, en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta una fotocopia de la tarjeta profesional del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica proponente o del representante del consorcio o unión temporal, según fuere el caso, o, cuando fuere necesario, del profesional que avale la propuesta. Siempre que el integrante de un proponente plural fuere una persona natural que vaya a ejecutar ingeniería o Arquitectura, deberá contar con la citada Tarjeta Profesional y deberá adjuntar copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA ó Consejo Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares.

La tarjeta profesional del representante legal que suscriba la propuesta o de quien la avale, debe estar vigente.

Entre otras cosas, en esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y en la ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes. Igualmente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato 1 de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral de la carta de presentación cuando el Proponente deba presentarlo

APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

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

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

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

5.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

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

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

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar identificada con NIT 899.999.061-9

Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	La garantía de seriedad debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por cuatro (4) meses más
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el Proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

5.2.3 RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)

El proponente deberá aportar certificado expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes con la clasificación

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **máximo treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLCB.

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

5.2.4 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

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

5.2.4.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
D. Si la persona natural tiene como actividad exclusivamente la prestación de servicios inherentes a una profesión liberal, entendida como aquella en la cual predomina el ejercicio del intelecto, reconocida por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la obtención de un título académico (ingeniero, médico, abogado, entre otros), no estará obligado a matricularse como

comerciante en el Registro mercantil que llevan las Cámara de Comercio. Por el contrario, si además de su profesión se dedicara al ejercicio de actividades calificadas por la ley como mercantiles, deberá aportar su matrícula mercantil como comerciante.

5.2.4.2 PERSONAS JURIDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

c. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

d. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (Contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la Oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendarios antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de

la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Vigencia de la persona jurídica no inferior al plazo del contrato y un año adicional. para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

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

5.2.5 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada al 150% y totalmente legible. Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada al 150% y totalmente legible.

5.2.6 CONFORMACION DE PROPONENTE PLURAL (FORMATO 2A O FORMATO 2B)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

a. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso, y tres (3) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, con la presentación de la oferta se compromete a que, en caso de requerirse prorrogar el plazo del contrato, en el contratista debe mantener vigente la duración o unión temporal.
b. Designar el Representante Legal del consorcio o unión temporal, quien suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
c. Indicar en forma expresa, si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
d. Presentar una manifestación, clara y expresa de responsabilidad. Cuando se trate de miembros de consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada, y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
e. Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, a los demás integrantes, o a un tercero.
f. Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
g. Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones, ya sean personas naturales o jurídicas.
h. Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
i. El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes, o los representantes de los integrantes.
j. La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada.
k. Los porcentajes de participación de sus integrantes.
l. Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.

En todo caso, cada miembro deberá acreditar el porcentaje de experiencia requerido en el ítem de EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

5.2.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES (FORMATO 6)

PERSONA JURÍDICAS

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá presentar el **Formato 6 – Paz y salvo en aportes a la seguridad social y aportes parafiscales**, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

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

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

PERSONAS NATURALES

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

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.2.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

5.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.2.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Se debe adjuntar la certificación, el Fondo verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

5.2.12 CERTIFICADO DE CONSULTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801/2016 EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: Se deberá aportar la certificación de consultas de medidas correctivas Ley 1801/2016 en el sistema nacional de registro de medidas correctivas

5.2.13 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO. Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

5.2.14 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT). El proponente presentará copia del Registro Único Tributario (RUT). Para el caso de uniones temporales o consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. Para el caso en que un consorcio o unión temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberá presentar el respectivo NIT como consorcio o unión temporal, dentro de los 3 días hábiles siguientes **a la adjudicación**.

5.2.15 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO: Expedida por la Dirección Jurídica Distrital, con máximo 30 días de expedición previos a la fecha límite de cierre del proceso de contratación.

5.2.16 CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO 10 TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES. (FORMATO 12 Y FORMATO 13)

5.2.17 COMPROMISO ANTICORRUPCION (FORMATO 17)

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad del juramento que entiende prestado con la suscripción y presentación del **FORMATO 17 (FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION)**

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

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

5.2.18 COMPROMISO ANTICOLUSIÓN (FORMATO 17A)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO 17A - COMPROMISO ANTICOLUSIÓN, correspondiente. Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II

VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá por cuatro (04) meses contados a partir de la presentación de la misma.

Requisitos Financieros Habilitantes

Capacidad financiera y capacidad organizacional proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera y contable podrá estar reportada de acuerdo a lo

estipulado en el **Decreto 579 del 31 de mayo de 2021** y el RUP vigente y en firme Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, ***persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia***, deberán diligenciar el **formato** 4 **- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, el **formato** 4 **- CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** deberá presentarse firmado por el Representante Legal y contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio representativa del mercado de la fecha de corte de la información financiera, de conformidad con los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Todos los indicadores financieros habilitantes establecidos en el siguiente numeral de este pliego de condiciones, deberán ser cumplidos por todos los proponentes, sin excepción.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros para medir la fortaleza financiera del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en el **formato 15 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FORMULA	RANGO
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente-Pasivo Corriente.	MAYOR O IGUAL al 100% del Valor del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.
ÍNDICE LIQUIDEZ	Activo Corriente/Pasivo Corriente.	MAYOR O IGUAL a 2,46
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total/Activo Total.	MENOR O IGUAL a 49%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos Financieros	MAYOR O IGUAL A 5.58

*LOS INDICES FINACIEROS FUERON CALCULADOS A TRAVES DE PROCESOS ESTADISTICOS QUE SE ENCUETRAN EN EL ANEXO ESTUDIO SECTOR

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

NOTA 1: *El proponente cuya razón de cobertura sea indeterminada cero (0), ya que por carácter infinito de los mismos no se puede obtener un valor determinado CUMPLE salvo que la utilidad operacional sea negativa caso en el cual no se cumpliría con el indicador de razón de cobertura de interés.*

Cuando se traten de proponentes plurales, los indicadores se determinarán de la siguiente manera:

- *Capital de Trabajo: Este se calculará efectuando la suma aritmética del capital de trabajo de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sin afectarla por el porcentaje participación.*
- *El Índice de Liquidez: Se calculará con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.*
- *IL = (IL1 x % participación + IL2 x % participación + IL3 x % participación + ILn x % participación).*
- *El nivel de Endeudamiento: Se calculará con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.*
- *IE = (NE1 x % participación + NE2 x % participación + NE3 x % participación + NEn x % participación).*
- *La Razón de Cobertura de intereses: Será el resultado de calcular con base en la suma ponderada de los indicadores de cada uno de los integrantes del proponente plural, el procedimiento para su cálculo se basará en el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de la figura asociativa.*
- *CI = (CI1 x % participación + CI2 x % participación + CI3 x % participación + CIn x % participación).*

NOTA 2: *Para que un proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con la totalidad de los índices requeridos anteriormente, en caso contrario quedará No Habilitado y en consecuencia incurrirá en la causal de rechazo.*

NOTA 3: *Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los estados financieros con corte al último periodo contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM), a la fecha de corte.*

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quién representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta de esta licitación.

Estos documentos deben ser presentados debidamente apostillados por la embajada o consulado, del país de origen.

El proponente debe presentar la siguiente documentación financiera:

1. Registro Único de Proponentes (RUP) en firme con corte del 31 de diciembre de 2021.

2. Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

Registro de Identificación Tributaria (RIT)

5.3.1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores para medir la capacidad de organización del proponente, según la información registrada en el Registro Único de Proponentes - RUP o en **formato 15 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL** para los proponentes extranjeros sin domicilio en el país:

INDICADOR	FÓRMULA	RANGO
Rentabilidad del Patrimonio.	Utilidad Operacional / Patrimonio.	Mayor o igual a 0.17
Rentabilidad del Activo.	Utilidad Operacional / Activo Total.	Mayor o igual a 0.061

*LOS INDICES FINACIEROS FUERON CALCULADOS A TRAVES DE PROCESOS ESTADISTICOS QUE SE ENCUETRAN EN EL ANEXO ESTUDIO SECTOR

En el caso de las Uniones Temporales y los Consorcios los indicadores se calcularán con base en el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y/o Unión temporal; de la siguiente forma:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (RENT PAT) = ((RENT PAT1 x % participación) + (RENT PAT2 x % participación) + (RENT PAT3 x % participación) + (RENT PATn x % participación)).
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO (RENT ACT) = ((RENT ACT1 x % participación) + (RENT ACT2 x % participación) + (RENT ACT3 x % participación) + (RENT ACTn x % participación)).

En caso de no cumplir con la Capacidad de Organización, la propuesta se considerará NO HÁBIL.

NOTA 1: Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica

5.3.1.3 Requisitos de capacidad financiera y organizacional personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para empresas extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar los estados financieros con corte al último periodo contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM), a la fecha de corte.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quién representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta de esta licitación.

Estos documentos deben ser presentados debidamente apostillados por la embajada o consulado, del país de origen.
El proponente debe presentar la siguiente documentación financiera:

3. Registro Único de Proponentes (RUP) en firme con corte del 31 de diciembre de 2018.

4. Registro Único Tributario (RUT), expedido por la Dirección Nacional de Impuestos (DIAN).

5. Registro de Identificación Tributaria (RIT).

5.3.1.4 Requisitos para presentación de Moneda Extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii.Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

Requisitos técnicos habilitantes

Experiencia del proponente

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.1.1.5.2., el Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual, los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia específica a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo y (ii) la presentación del **FORMATO 3 – FORMATO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE,** para todos los Proponentes. y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

La verificación de las condiciones de experiencias dará como resultado el que la propuesta sea calificada como HÁBIL o NO HÁBIL y se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos.

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán acreditar tanto experiencia general como experiencia específica, siguiendo las siguientes reglas:

- **EXPERIENCIA GENERAL:**

El proponente presentará con su propuesta el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.1.5.2.

El proponente deberá acreditar experiencia general con el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, y deberán cumplir con mínimo tres (3) códigos UNSPSC, descritos en el numeral 2.2 del presente estudio previo.

- **EXPERIENCIA ESPECIFICA:**

Los proponentes deberán aportar máximo UNA (1) certificaciones de contratos terminados y/o copia del contrato acompañado con el acta de liquidación con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea MANTENIMIENTO Y/O TERMINACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES Y/O REMODELACIONES EN EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL EN ENTIDADES PUBLICAS Ó PRIVADAS. Las certificaciones sumadas deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial, criterio que se verificará en S.M.L.M.V.

*Área de actividad dotacional: Definición: "Es la que designa un suelo como lugar para la localización de los servicios necesarios para la vida urbana y para garantizar el recreo y esparcimiento de la población, independientemente de su carácter público o privado." CATEGORÍAS DE USO DOTACIONAL DE EQUIPAMIENTO: a) educativo b) cultural c) Salud d) Bienestar social e) Religioso.

En caso de relacionarse más de UNA (1) certificación y/o copia del contrato acompañado con el acta de liquidación en el Anexo, El FONDO, para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo la primera descrita. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

NOTA 1. Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que acrediten las condiciones emprendimiento y empresas de mujer, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con: MANTENIMIENTO Y/O TERMINACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES Y/O REMODELACIONES EN EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL EN ENTIDADES PUBLICAS Ó PRIVADAS., los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 2. Al tenor de los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, aquellas empresas que cumplan con la característica de ser Mipymes y lo acrediten en debida forma, podrán acreditar para la experiencia específica habilitante aportando HASTA TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos terminados y/o liquidados a la fecha del cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con: MANTENIMIENTO Y/O TERMINACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES Y/O REMODELACIONES EN EDIFICACIONES DE USO INSTITUCIONAL Y/O COMERCIAL EN ENTIDADES PUBLICAS Ó PRIVADAS., los cuales sumados deberán acreditar un valor igual o mayor al 100% del presupuesto oficial.

NOTA 3: En el caso de experiencia correspondiente a consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de cada uno de los integrantes afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los integranteas. En todo caso, deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

NOTA 4: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso.

NOTA 5: Para el soporte de la experiencia se deberán allegar el acta de liquidación y/o certificaciones suscritas por el representante legal, o quien funge como jefe de contratación en la respectiva entidad, o por el jefe administrativo de la misma. No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores internos o externos de Entidades.

NOTA 6: Dentro de la experiencia presentada se deberá anexar actividades desarrolladas en el tema de desmonte de cubierta metálica; desmonte de mesones; demolición de enchape; suministro e instalación de enchape de piso; lavado de pisos; desmonte de ventanas; desmonte de marcos y puertas; suministro e instalación y/o mantenimiento de ventana en aluminio suministro e instalación y/o mantenimiento de puerta en aluminio; suministro e instalación y/o mantenimiento de puerta en lamina cold rolled; esmalte sobre lamina llena; esmalte sobre ventana en lamina; pañete impermeabilizado; pintura exterior acrílica tipo koraza; pintura interior vinilo; cielo raso en pvc; cielo raso en superboard y/o drywall; suministro e instalación cubierta metálica.

El proponente deberá acreditar la experiencia especifica en el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio, y dicho contrato deberá cumplir con los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
72	10	15	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCION
72	10	29	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INSTALACIONES

72	10	33	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE INFRAESTRUCTURA
72	15	15	SERVICIOS DE SISTEMAS ELECTRICOS
72	15	19	SERVICIOS DE ALBAN□ ILERI□ A Y MAMPOSTERI□ A
72	15	25	SERVICIOS DE INSTALCION DE PISOS
72	15	27	SERVICIOS DE INSTALACIO□ N Y REPARACIO□ N DE CONCRETO
72	15	36	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACIO□ N Y REMODELACIO□ N
81	10	15	INGENIERI□ A CIVIL Y ARQUITECTURA
95	12	19	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS EDUCACIONALES Y DE ADMINISTRACIO□ N
26	12	16	CABLES ELE□ CTRICOS Y ACCESORIOS
31	26	15	CUBIERTAS Y CAJAS
39	10	19	BALASTOS DE LA□ MPARAS Y TRANSFORMADORES DE LA□ MPARAS
39	12	21	EQUIPO DE TRANSMISIO□ N Y DISTRIBUCIO□ N ELE□ CTRICA

En todo caso, el proponente que pretenda acreditar experiencia deberá aportar el acta de liquidación y/o terminación y/o recibo final y/o la certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre del Contratante
- Nit del contratante
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Nombre del Contratista.

Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, si la certificación no cuenta con el porcentaje de participación se debe anexar junto a la certificación copia del documento de la figura asociativa.

- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

CONVERSIÓN A SALARIOS.

El proponente deberá relacionar en el **FORMATO No. 3 Formato de Experiencia Especifica del Proponente**, el valor ejecutado (incluido IVA) de cada contrato, expresado en SMMLV de acuerdo con la fecha de terminación, según lo solicitado en el mencionado Anexo. Cuando el valor de la experiencia valida, expresada en SMMLV, no se pueda establecer de la información del RUP, el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo, y el valor corregido, será el que se utilizará para la evaluación de este requisito. Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **FORMATO No. 3. Formato de Experiencia Especifica del Proponente**, el valor obtenido y su equivalente a SMMLV a la fecha de terminación del contrato

5.4.2 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar mínimo el siguiente personal:

Requisitos del personal

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia:

CARGO PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE OBRA (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO CON POSTGRADO EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O INFRAESTRUCTURA.	15%	Experiencia general mínima de quince (15) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Y con postgrado en Gerencia de Proyectos de Construcción y/o Infraestructura.	Experiencia especifica máxima de un (01) certificación de contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV como: Director o gerente en un proyectos de obra de terminación y/o reparaciones locativas y/o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones de edificaciones.
RESIDENTE DE OBRA (1) INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO.	100%	Experiencia general mínima de cinco (5) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica máxima de un (01) certificación de contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV como: Director o gerente en un proyectos de obra de terminación y/o reparaciones locativas y/o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones de edificaciones.
PROFESIONAL EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y/O SALUD EN EL TRABAJO CON LICENCIA EN SALUD OCUPACIONAL VIGENTE	35%	Experiencia general mínima de cinco (05) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, con tecnología en manejo ambiental y licencia de salud ocupacional y certificado de curso en alturas.	Experiencia especifica máxima de un (01) certificación de contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV como: SISOMA Ó SSGT en ejecución de obras de terminación y/o reparaciones locativas y/o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones de edificaciones.
PROFESIONAL EN DISEÑO URBANO ARQUITECTO	10%	Experiencia general mínima de diez (10) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Y con Maestría en diseño urbano.	Experiencia especifica máxima de un (01) certificación de contrato cuyo valor sea igual o mayor al 100% del Presupuesto Oficial del presente proceso en SMMLV como: diseñador y/o interventor y/o asesor urbanístico de obras de terminación y/o reparaciones locativas y/o

			mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones de edificaciones.

En la propuesta, el oferente deberá presentar las hojas de vida con documentos que acrediten la experiencia general y específica de los perfiles requeridos para cada uno de los profesionales del equipo principal.

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 14. CARTA DE COMPROMISO DE PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, en la cual, se comprometerá a formar parte del equipo de trabajo, anexando las hojas de vida de los profesionales para poder verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y el carácter habilitante de proponente.

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

a. Las hojas de vida y soportes del personal principal vinculado al proyecto serán verificadas en etapa de evaluación del proceso.
b. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
c. El proponente deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión.
d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
e. El proponente es responsable de verificar que los profesionales propuestos como habilitantes tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar.
f. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Postgrado con título	Requisitos de Experiencia General
Especialización	Doce meses (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia especifica o viceversa.

El personal relacionado debe estar contratado o contemplado dentro de la planta de personal del contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos de administración general del Contrato. Se aclara que el personal clave debe cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto. (ver ANEXO TECNICO)

NOTA 1: En ningún caso podrá presentar el proponente, personal del equipo de trabajo que se encuentre comprometido en más del 100% de tiempo de dedicación en otros contratos en ejecución suscritos con la Entidad.

NOTA 2: Durante la ejecución del contrato, el contratista puede cambiar el personal mínimo requerido, siempre y cuando, cuente con la autorización previa del interventor y del supervisor, y que el personal que vincule, tenga las mismas o mejores condiciones de estudios y experiencia solicitados inicialmente.

NOTA 3: Para el PROFESIONAL EN PROFESIONAL EN REDES HIDROSANITARIAS y PROFESIONAL EN DISEÑO URBANO, se deberá anexar los certificados de su experiencia en redes de detección contra incendio, ya sea por medio de acta de liquidación, acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo del proyecto y/o contrato en el cual participó o certificaciones expedidas por el representante legal de dicha experiencia, en las cuales esta se certifique.

El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución del proyecto; si el Contratista observa que necesita personal adicional, este será por cuenta propia del Contratista.

Para cada uno de los profesionales mencionados, se deberá anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Vigencia expedido por el Concejo Profesional competente. La experiencia profesional se computará (según Ley 842 de 2013) a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivo. Los estudios de posgrado que se exijan como requisito mínimo, se acreditará mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificado de obtención del título correspondiente. Además, el FDLCB podrá solicitar las certificaciones laborales que permitan verificar la información relacionada en los Anexos. Para cada uno de los profesionales se debe diligenciar la información solicitada.

El Contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente cada vez que el FDLCB lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la Ley 80 de 1993.

El FDLCB, se reserva el derecho de exigir el remplazo o retiro de cualquier empleado o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve a mayores costos para la entidad.

El FDLCB recalca las implicaciones que conlleva el uso indebido de los documentos de las hojas de vida de profesionales relacionados en las propuestas, como está establecido en la Ley 599 de 2000 mediante el cual se expide el Código Penal, que menciona en su Título VIII. DE LOS DELITOS CONTRA LOS DERECHOS DE AUTOR, Capítulo Tercero, De la falsedad en documentos, Artículos 287 y 289. En caso de que se presente dicho fenómeno, el FDLCB contemplará el evento como causal de RECHAZO de la propuesta correspondiente. Cada proponente deberá estar en capacidad de atender de manera oportuna, cualquier inquietud que el FDLCB tenga al momento de la revisión de los perfiles acorde con las diferentes etapas del proceso licitatorio.

Las demás hojas de vida del personal requerido para la ejecución del proyecto serán objeto de verificación para el futuro contratista de manera previa a la firma del acta de inicio, para lo cual deberá dar estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos por el Fondo de Desarrollo Local De Ciudad Bolívar

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (REVISAR LAS GUÍAS VERDES)

El proponente deberá presentar **FORMATO 10A - DECLARACIÓN JURAMENTADA TRANSPORTE DE ESCOMBROS**, donde el proponente se compromete a que el transporte de escombros se realizará en vehículos que cumplen con las normas detalladas en el Artículo 2 de la Resolución 541 de 1994 y el Artículo 6 de la Resolución 472 de 2017, emitidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

NOTA 1: El formato será de carácter obligatorio, para ser habilitado dentro del proceso, conforme a las normas establecidas para ser habilitado y no generará ningún puntaje de ponderación

CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN

El proponente deberá dar cumplimiento al artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015, acreditando su Capacidad Residual o K de Contratación, diligenciando el **FORMATO 5 – CAPACIDAD RESIDUAL**, el cual deberá estar suscrito por el representante legal y revisor fiscal cuando aplique.

El proponente debe acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o superior al siguiente valor:

Capacidad Residual del presente proceso:

$ 510.642.727 - $ 153.192.818 = $ 357.449.909

Para calcular la Capacidad Residual exigida en el presente documento complementario, se utilizará la metodología definida por el Decreto 791 del 22 de abril de 2014 en concordancia con lo señalado por Colombia Compra Eficiente. En caso de que el Proponente tenga una capacidad residual inferior a la solicitada en el documento complementario, la Oferta será rechazada.

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado:

Artículo 2.2.1.1.1.6.4 del Decreto 1082 de 2015 Capacidad Residual. *"El interesado en celebrar contratos de obra pública con Entidades Estatales debe acreditar su Capacidad Residual o K de Contratación con los siguientes documentos.*

1. *La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.*

2. *La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.*

3. *Balance general auditado del año inmediatamente anterior y estado de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los*

4. *estados financieros deben estar suscritos por el interesado o su representante legal y el revisar fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si se trata de proponentes obligados a tener RUP, las Entidades Estatales solo deben solicitar como documento adicional el estado de resultados del año en que el proponente obtuvo el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años.*

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes, deberá relacionar los documentos mencionados para la verificación de los requisitos habilitantes y los señalados por Colombia Compra Eficiente. Para la determinación de la Capacidad Residual de contratación de obras de los Consorcios, Uniones Temporales se (sumarán o ponderarán) las capacidades de contratación residual de obras de sus integrantes.

NOTA 1. Los proponentes deberán consultar la "Guía para determinar y verificar la capacidad residual del proponente en los procesos de contratación de obra pública (version1), publicada por Colombia Compra Eficiente, y diligenciar **el FORMATO 15B - Certificación de contratos para acreditación**

de experiencia, — Especificaciones Técnicas, y un Listado de Contratos en Ejecución, de conformidad con lo señalado en la Guía así:

El proponente debe presentar un certificado suscrito por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los Contratos en Ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, indicando: i) el valor del contrato, ii) el plazo del contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato, día, mes, año; y iv) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, junto con el porcentaje de participación del oferente que presenta el certificado. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, en el certificado debe constar expresamente esa circunstancia.

Datos Contrato 1	
Plazo	__Meses
Valor	$
Fecha de inicio	Día, Mes, Año
Porcentaje de participación	%
Fecha de presentación de la oferta objeto del Proceso de Contratación	
Días ejecutados	
Días por ejecutar a: _____ (Fecha de presentación de la propuesta)	

Para el cálculo de cada uno de los factores de la Capacidad Residual de Contratación, se dará aplicación a lo señalado por Colombia Compra Eficiente en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública G-VCRP-02, la cual puede ser consultada en el siguiente link:https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_capacidad_residual_r.pdf

De igual manera, el proponente deberá utilizar la aplicación en Excel, dispuesta por Colombia Compra Eficiente que se encuentra en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/capacidad-residual

NOTA 2. El proponente deberá subir a la plataforma el archivo con el cual realizó el ingreso de datos en el aplicativo Excel, el cual deberá estar firmado por el representante legal del proponente.

NOTA 3. De igual manera, deberá allegar los dos anexos señalados en la Guía de Colombia Compra Eficiente, firmados por el representante legal.

FORMATO 15A – Certificación de la capacidad técnica
FORMATO 15B– Certificación de contratos para acreditación de experiencia

Causales de Rechazo

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

A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos
F. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
G. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
H. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
L. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
M. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada.
N. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 16 – Formato Propuesta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
O. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
P. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
Q. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formato 16 – Formato Propuesta Económica. [Se entiende que el proponente discrimina en la oferta económica el porcentaje de AIU cuando señala el porcentaje (%) correspondiente a la Administración, los Imprevistos y la Utilidad. En ningún caso la entidad rechazará la oferta por no presentar el desglose del AIU]
R. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad
S. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
T. Presentar la oferta extemporáneamente.
U. No presentar oferta económica. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
V. Presentar más de una oferta económica con valores distintos en el Sobre 2.
W. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
X. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
Y. No informar todos los contratos que el proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual
Z. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.
AA. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales,

permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

BB. Las demás previstas en la ley.

CAPITULO 6 – FACTORES DE CALIFICACION

6.1. De Criterios de Evaluación y Ponderación:

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la Administración Local atenderá lo contenido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en donde se estipula: "*La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)".*

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio, de acuerdo a condiciones técnicas y económicas previamente establecidas en el pliego de condiciones. Lo anterior por cuanto se trata de un servicio que se contratará mediante la modalidad de Licitación Pública.

Una vez la propuesta sea habilitada, el FDLCB de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un puntaje máximo de cien (100) puntos, distribuidos así:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico.	75
Factor de Calidad.	13.50
Criterio diferencial para emprendimiento y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (Decreto 1860 de 2021) = % de mujer x 0.25%	0.25
Criterio diferencial para Mipymes según lo dispuesto en los criterios de clasificación empresarial según el numeral 1 del Art. 12 de la Ley 1074 de 2015 (Decreto 1860 de 2021) = % de Mipyme x 0.25%	0.25
Apoyo a la Industria Nacional - Ley 816 de 2003.	10
Trabajadores con Discapacidad – Decreto 392 de 2018.	1
PUNTAJE TOTAL	**100**

6.2. Factor Económico: (75 Puntos)

Para ponderar las ofertas y determinar el orden de elegibilidad de los oferentes, la Administración Local atenderá lo contenido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en donde se estipula: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. (...)".*

En tal sentido y en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta como factores de selección, la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio, de acuerdo a condiciones técnicas y económicas previamente establecidas en el pliego de condiciones. Lo anterior por cuanto se trata de un servicio que se contratará mediante la modalidad de Licitación Pública.

Una vez la propuesta sea habilitada, el FDLCB de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación

La evaluación económica, se realizará de conformidad con la Ley 1882 de 2018, con base en los valores de la sumatoria de los precios unitarios ofertados de los ítems con las cantidades, incluyendo ítems cotizados y la bolsa de mantenimiento, y el porcentaje total del A.I.U. en el **FORMATO 16 – FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**, de aquellos proponentes que hayan obtenido la calificación de HABILITADO, en la verificación de requisitos habilitantes, asignándose un máximo puntaje de 75 puntos.

Para la oferta económica se tendrá en cuenta la suma de los costos directos (precios unitarios por cantidad de obra presupuestada) más el AIU (Administración, imprevistos, utilidad), que corresponden al presupuesto total asignado a este proyecto que es de **$727.272.727**, y no podrá ser superior en ningún caso a este valor.

6.2.1. A.I.U OBRA

El Proponente deberá calcular un AIU que contenga todos los costos de administración en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del trabajo. El valor del AIU deberá ser expresado únicamente en porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el Proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%).

El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida en el Formato 16 – Formato propuesta económica.

6.2.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS.

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido errónea-mente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 5.2.1.

6.2.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalece lo expresado en letras. El proponente debe discriminar la totalidad de los ítems relacionados en la propuesta económica.

El no diligenciamiento de la propuesta económica en el aplicativo SECOP II, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE

6.2.4. DESCRIPCIÓN DEL MÉTODO PARA LA SELECCIÓN DE LA ALTERNATIVA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIFICACIÓN DE LA SUMATORIA DE LOS PRECIOS UNITARIOS Y DEL PORCENTAJE DEL A.I.U.

Las reglas de la calificación económica procederán de la siguiente manera:

El FONDO, a partir del valor de las Ofertas asignará 75 puntos de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, conforme a los lineamientos propuestos por Colombia Compra Eficiente:

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

El día de la audiencia efectiva de adjudicación, la entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación. Acto seguido, la entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm.

De conformidad con lo anterior, la entidad no podrá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

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

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

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

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética baja

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

$$\dot{M}e = \dot{M}ediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Donde:

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

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

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 70 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

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

Donde:

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

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

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\overline{X_B} - V_i|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

6.2.5. VERIFICACIÓN.

Previo a la aplicación de la metodología seleccionada **Formato 16 – FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA,** presentado por los proponentes, serán objeto de verificación por el equipo evaluador, del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deben presentarse en moneda legal colombiana.
- Deben estar debida y totalmente diligenciados.
- Los valores ofertados por cada uno de los ítems, no pueden exceder sus respectivos Valores estimados por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

- La bolsa de mantenimiento no podrá tener un valor diferente al proporcionado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
- De la misma forma, el VALOR de la sumatoria de los precios unitarios y porcentaje de AIU de la Oferta Económica (Impuestos incluidos), no puede superar la sumatoria del valor de los Ítems Oficiales del presente proceso.

En el evento en que, al realizarse esta verificación, alguna de las propuestas no cumpla con una o varias de estas condiciones, será RECHAZADA y excluida del proceso y se procederá a continuar con la evaluación económica con las ofertas restantes.

6.2.6. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Para la elaboración de la oferta económica, se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo. El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.

Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.

El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial), no están sujetos al IVA. En consecuencia, no debe incluirse IVA.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el FORMATO No. 16 Formato Propuesta Económica, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz.

El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

NOTA 1: Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

6.3. INFORMACIÓN PARA EVALUAR EL FACTOR DE CALIDAD. (13.50 Puntos).

Al proponente que ofrezca los siguientes trabajos adicionales de mantenimiento en la sede de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar a intervenir, obtendrá 13.50 puntos máximo, asignados así:

CRITERIO	PUNTAJE
Al proponente que presente compromiso suscrito sobre actividades de Obras adicionales, sin costo para el FDLCB, de limpieza de fachada en vidrio y mantenimiento de las jardineras que encuentran en la terraza de la entrada principal. DILIGENCIAR FORMATO No. 7 - Factor adicional Licitación.	13.50
Al proponente que presente compromiso suscrito sobre actividades de Obras adicionales sin costo para el FDLCB, de limpieza de fachada en vidrio. DILIGENCIAR FORMATO No. 7 - Factor adicional Licitación.	8

NOTA 1: La limpieza de fachada en vidrio corresponde a lavado general de los ventanales de las 4 fachadas del edificio, con los insumos correspondientes y necesarios para garantizar la limpieza y corroborar que el mantenimiento realizado a estos, no tiene ninguna filtración de agua. Esta se debe realizar para entrega final de actividades de obra.

NOTA 2: El mantenimiento de las jardineras corresponde a la adecuación y/o resane de los bordillos de las jardineras existentes en la terraza de acceso al edificio y al cambio, reemplazo y adecuación de plantas existentes

6.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25 puntos).

El proponente deberá acreditar para la obtención de este porcentaje uno (1) de los siguientes requisitos según le aplique:

REQUISITO	PUNTAJE
1. El 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.	0.25

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.	0.25
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.	0.25
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.	0.25

NOTA 1. Para el requisito 1 esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

NOTA 2. Para el requisito 2 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.

NOTA 3. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

6.5. CRITERIO DIFERENCIAL PONDERABLRE PARA EMPRESAS QUE SE CARACTERICEN COMO MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) (0.25)

(…) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. *Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en 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.*

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 la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.*

PARÁGRAFO 3. *Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."*

ARTÍCULO 4. Adición de un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9. de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. *Adiciónese un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9 de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:*

"PARÁGRAFO. *Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las Mipyme en los Acuerdos Marco de Precio."*

De acuerdo a la normatividad anteriormente expuesta, el proponente deberá acreditar para la obtención de este porcentaje el siguiente requisito:

REQUISITO	PUNTAJE
Tener clasificación como Mipymes según lo dispuesto en los criterios de clasificación empresarial según el numeral 1 del Art. 12 de la Ley 1074 de 2015	0.25

6.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

De acuerdo con la ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria Nacional a través de la contratación pública" y el Decreto 680 de 2021 "Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública", el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, definirá las siguientes condiciones:

Definición de servicios nacionales según el Decreto 680 de 2021 en su artículo: 2.2.1.1.1.3.1:

> ***"Servicios Nacionales.*** *En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado 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, 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"*

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.

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.6.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta nueve (9) 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 no deben presentar el FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL. Únicamente deberán 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 se tendrá en cuenta para efectos de asignar puntaje por servicios nacionales o con trato nacional.

NOTA: 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.

6.6.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% 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 **FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA 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 FORMATO 9 – PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El FORMATO 9 – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. 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 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).

6.7. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 392 de 2018, se asignará UN (1) PUNTO a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en el proyecto, el **FORMATO 8A Y 8B – VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con 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

Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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 requerida para la respectiva contratación.

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante, la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, y la entidad estatal contratante, verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. 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. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

Artículo 2.2.1.2.4.2.8. Sistema de preferencias. En cumplimiento de lo previsto en los numerales 7 y 8 del Artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, si en la evaluación hay empate entre dos o más ofertas, la entidad estatal debe aplicar los criterios de desempate previstos en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, incluyendo el contemplado en el numeral 4 del mencionado artículo."

6.8. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS. (Art. 58-Ley 2195 de 2022)

Conforme al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar como entidad estatal sometida al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, 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. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

En todo caso se interpretará la aplicación de esta norma conforme al Concepto C – 061 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública —Colombia Compra Eficiente de fecha 08/03/2022 y/o la reglamentación que expida el Gobierno Nacional en desarrollo de la potestad reglamentaria establecida en el artículo 189, numeral 11, de la Constitución Política

6.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 6.4.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

~~2.~~ Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**FORMATO 18A –** Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el **«FORMATO 19 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES»** como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el **«FORMATO 18 B** – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.
Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que

hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**FORMATO 18 C** – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 18 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 18 C – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**FORMATO 18D** – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 18 D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «**FORMATO 18 E**- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 18 E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.
Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de

reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «**FORMATO 18 F** – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 18 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 19- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «**FORMATO 18 G** – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato 18 G – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato 18 H- Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:
(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;
(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y
(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 18 G – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos

proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

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

NOTA. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

CAPITULO 7 -CONDICIONES DEL CONTRATO

Identificación del contrato a celebrar

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

Minuta del Contrato

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma Secop II[6], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el Secop se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el Secop, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el

[6] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el Secop II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del Secop, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato **(Anexo A),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

Plazo

El plazo previsto del contrato es de CINCO (5) MESES contados desde la suscripción del Acta de Inicio, para lo cual será requisito previo que se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y del respectivo contrato de interventoría. **(si aplica).** Esta acta marcará el inicio del desarrollo y ejecución del contrato y, por lo tanto, el punto de partida para el control del plazo y seguimiento por parte del interventor/supervisor. Será requisito de ejecución la aprobación de las garantías las cuales deberán ser publicadas por el proponente adjudicatario y aprobadas por la entidad a través de la plataforma Secop II.

ETAPA PRELIMINAR DE DIAGNÓSTICO PARA EL MANTENIMIENTO.

La etapa preliminar para desarrollar los diagnósticos de todos los sistemas y actividades de obra, será de VEINTE (20) días calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio.

La etapa de diagnóstico y coordinación, es aquella en la cual, el contratista junto con la interventoría y el Apoyo a la Supervisión de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, realizan recorrido a todas las áreas del edificio para determinar las siguientes actividades a intervenir:

- Establecer el Plan de Inversión del Anticipo, la Interventoría debe revisar, aprobar y remitir dicho plan.
- Diagnósticos de sistema eléctrico, hidráulico y red contra incendio para establecer las actividades de mantenimiento, cambio y reparación de elementos encontrados.
- Tipo de obras según la necesidad de la alcaldía local.
- Ajuste de cantidades de obra a realizar.
- Presentación de la programación de obra general del contrato, de acuerdo a las obras priorizadas y al alcance presupuestal.
- Presentación a la Interventoría del Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental PIPMA cumpliendo con la Resolución No. 1115 del 2012, para el aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición RCD´s, obteniendo al final del proceso, el PIN ambiental del contrato ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

ETAPA DE MANTENIMIENTO.

La etapa de mantenimiento, será de cuatro meses y diez días calendario, contados a partir de la terminación de la etapa preliminar de diagnóstico; en la cual, se ejecutarán las actividades de obra diagnosticadas según orden de prioridad definido por el Fondo de Desarrollo Local

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

Valor del contrato

El contrato o los contratos que resultaren del presente proceso de selección (en caso de adjudicación por grupos o lotes), se suscribirán por el valor total del presupuesto oficial total o de cada grupo o lote (según corresponda) y serán ejecutados en la modalidad de monto agotable hasta el agotamiento de los recursos.

El valor del contrato incluirá todos los costos directos e indirectos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato y por lo tanto será responsabilidad del proponente al estructurar su oferta conocer e informarse previamente y por su cuenta sobre todos aquellos costos existentes al momento de presentación de su oferta y que resultaren aplicables al contrato.

Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

ANTICIPO 30%.

En el presente proceso de contratación el FDLCB entregará al contratista a título de anticipo un valor equivalente al treinta [30%] del valor básico del contrato.

La Entidad entregará el anticipo bajo las siguientes condiciones:

El anticipo se tramitará previa solicitud del Contratista y aceptación de las condiciones de la Entidad para su entrega. En todo caso el anticipo estará sujeto a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo.

La Entidad, a través de la interventoría, revisará y aprobará los programas de inversión del anticipo.

Para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, el Contratista constituirá un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del contrato, cuyo beneficiario sea el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, el cual será vigilado por el Interventor del contrato.

Por consiguiente, ningún pago o gravamen que afecte el anticipo podrá ser efectuado sin la autorización expresa y escrita del Interventor, quien velará así porque todo desembolso del anticipo corresponda a gastos del contrato y que estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado por el Interventor.

El costo de la comisión fiduciaria es asumido directamente por el Contratista.
El Contratista presentará la respectiva minuta del contrato de fiducia para aprobación previa del Interventor.

Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por la Entidad serán reintegrados mensualmente en la cuenta que para el efecto se indique. Copia de la consignación debe ser remitida al FDLCB indicando con precisión que se trata de recursos por concepto de rendimientos financieros del anticipo otorgado, el número, año del contrato y el nombre del Contratista.

Es responsabilidad de la interventoría verificar el cumplimiento de esta obligación.

Si al momento de liquidarse el patrimonio autónomo se presentan excedentes de recursos en la cuenta del anticipo del citado patrimonio, la entidad fiduciaria consignará el valor de los mismos a la cuenta que para tal efecto se disponga, informando el número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista y el concepto de la consignación especificando el valor por rendimientos y el valor por saldos de capital.

El Contratista presentará una certificación expedida por la entidad fiduciaria con la información necesaria sobre el patrimonio autónomo para el giro del anticipo.

Para la buena administración del anticipo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas:

- El contrato de fiducia mercantil debe ser suscrito con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera para crear patrimonios autónomos.
- El plazo del contrato de fiducia mercantil debe extenderse como mínimo hasta la utilización de la totalidad del recurso entregado a título de anticipo.
- Los recursos del anticipo depositados en el patrimonio autónomo deben ser invertidos en cuentas de ahorro y/o corrientes remuneradas, mientras se destinan al cumplimiento del plan de inversión del mismo aprobado por el Interventor.
- Tanto los rendimientos que genere la cuenta de anticipo del patrimonio autónomo, como los excedentes de esta misma cuenta, si los hubiere, deben ser reintegrados a la Entidad como se establece en el presente instructivo, lo cual debe ser verificado por el Interventor.
- La Entidad remitirá a la entidad fiduciaria el plan de inversión del anticipo aprobado y le informará sobre la persona natural o jurídica que actuará como Interventor. Así mismo, la Entidad informará a la fiduciaria sobre las suspensiones y reanudaciones en la ejecución del contrato.
- En los casos de caducidad del contrato o terminación unilateral o anticipada del mismo, la entidad fiduciaria reintegrará a la Entidad el saldo existente en la cuenta de anticipo y sus rendimientos en la forma indicada por la Entidad, una vez esta comunique a la fiduciaria el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

La entidad fiduciaria debe remitir mensualmente a la Entidad, al Interventor y al Contratista, dentro de los primeros quince (15) días hábiles de cada mes, un informe de gestión sobre el manejo del anticipo en el patrimonio autónomo, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: el número y año del contrato de obra, el nombre del Contratista, las inversiones realizadas, el saldo por capital, los rendimientos con corte al último día del ejercicio anterior, los giros y/o traslados realizados.

El anticipo será amortizado mediante deducciones de las actas mensuales de obra, situación que deberá ser controlada por la interventoría. La cuota de amortización se determinará multiplicando el valor de la respectiva acta por la relación que exista entre el saldo del anticipo y el saldo del valor del contrato.

Sin embargo, el Contratista podrá amortizar un porcentaje mayor al acordado. Su amortización total deberá realizarse por lo menos dentro de los primeros tres (3) meses de ejecución del contrato, situación que deberá ser controlada por la interventoría.

PAGOS PARCIALES.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará los pagos parciales dela siguiente manera:

1. Pagos mensuales, según actas de corte de obra parciales, hasta el cien por ciento (100%) del valor total del contrato.

2. Amortización del anticipo del 30%, hasta que se haya amortizado en su totalidad para lo cual se hará el ajuste correspondiente en la última acta que se amortice para completar el valor total de amortización.
3. En cada uno de los pagos realizados por el FDLCB, se efectuará una retegarantía al contratista equivalente al diez por ciento (10%) del valor ejecutado en cada acta, sin descuentos, la cual se reintegrará al contratista una vez suscrita el acta de liquidación.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, cancelará al contratista el monto de la obra ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada, previa radicación de los siguientes documentos en la oficina de radicación de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar:

a) Factura legal debidamente diligenciada (litografiada o tipografiada). En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
b) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1° del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
c) Acta de corte parcial o total aprobadas por el interventor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, sobre las obras ejecutadas.
d) Memoria de cálculos de las obras ejecutadas en el edificio.
e) Certificación bancaria. Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
f) Certificación de Cumplimiento firmado por el Interventor y por el Alcalde Local de Ciudad Bolívar autorizando el pago correspondiente.
g) Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC los retardos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
h) Factura legal debidamente diligenciada (litografiada o tipografiada). En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

NOTA: Si el acta parcial no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC los retardos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

Del Anticipo

ANTICIPO 30%.

El Fondo de Desarrollo Local desembolsará un anticipo de 30%, previa suscripción del Acta de Inicio, constitución de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, de la presentación del Plan Detallado de Inversión del Anticipo y Cronograma que soporte el tiempo estimado de ejecución del contrato, debidamente aprobados por la Interventoría.

Para el manejo del anticipo, se debe aplicar lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, esto mediante una fiducia o un patrimonio autónomo. El anticipo será girado directamente a la entidad con la cual el Contratista haya celebrado el contrato de fiducia, el cual debe ser aprobado previamente por el Fondo de Desarrollo Local.

Se deberá constituir por parte del contratista un contrato de fiducia de administración y pagos, con una sociedad fiduciaria autorizada por la Superintendencia Financiera, para el manejo de los recursos girados en calidad de anticipo. Los costos de la misma, estarán a cargo del contratista y el plazo de ejecución del contrato de fiducia, será por el plazo de ejecución del contrato.

Los rendimientos financieros producidos por los recursos, serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local, en consecuencia, deben ser consignados mensualmente a favor de la Tesorería Distrital mensualmente, ello con el fin de cumplir lo establecido en el manual de contratación versión 3, 2L-GAR-M1 , que dice: "Los rendimientos financieros que se generen de los anticipos, deben ser consignados mensualmente en la Tesorería Distrital a favor del FDL correspondiente de conformidad a la Ley", (Artículos 2 y 85 del Decreto 714 de 1996, Artículo 17 del Decreto 234 de 2015 y la Resolución SDH-000226 de 2014).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. GENERALES

1) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2) Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este contrato de obra.
3) Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de Gobierno.
4) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5) Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6) Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
7) Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
8) No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).

9) Cuando se trate de personas naturales realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
10) Cuando se trate de personas jurídicas entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
11) Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato, a las personas identificadas como beneficiarias. Vincular o contratar para la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".

B. ESPECÍFICAS

1) Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones electrónico, documento complementario y la propuesta presentada.
2) Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario.
3) Cumplir con las condiciones descritas para el otorgamiento del anticipo y su amortización.
4) Asignar el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el mantenimiento de las obras objeto del contrato.
5) Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato).
6) La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato, debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración de "Bogotá mejor para Todos".
7) Realizar y cumplir a cabalidad, con la programación de obras de mantenimiento de la sede de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar y la JAL y el cronograma general del contrato, cumpliendo con las fechas de entrega y con el plazo establecido, para el desarrollo de las actividades, so pena de las sanciones y multas que den lugar.
8) Cumplir a cabalidad con el perfil de los profesionales y el personal mínimo requerido.
9) Asistir a los Comités técnicos de obra que se programen mínimo cada siete (7) días, convocados por la Supervisión y/o Interventoría. Se debe contar con la presencia del Director de Obra y todo el equipo profesional propuesto.
10) Entregar a la Interventoría, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente.
11) Cumplir la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza, los cuales deberán ser dispuestos y transportados a las zonas de desechos o escombreras autorizadas, previa aprobación de la interventoría para mantener las áreas intervenidas libres de materiales de demolición o sobrantes de obra, garantizando su retiro de la sede.
12) Suscribir con la interventoría de obra una bitácora, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, esta memoria deberá firmarse por el Director de Obra y por el Director de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá

entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de las obras realizadas.

13) Cumplir con las normas vigentes en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en especial con las Resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 63 del Decreto 1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir la Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006 y el Acuerdo No. 417 de 2009.
14) Ejecutar las obras de acuerdo con la Programación de obra presentada.
15) Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios (Indispensables) para la ejecución de las obras.
16) Cumplir con las normas ambientales vigentes y con el desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan.
17) Practicar las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
18) Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras.
19) Hacer y mantener un archivo de gestión del proyecto, el cual debe estar a disposición por ser estos documentos públicos.
20) El contratista deberá cumplir con el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y **mantener mínimo el 6.8 % de mujeres** para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, sin ninguna excepción.
21) Tener en cuenta los lineamientos y disposiciones de las autoridades nacionales y distritales para la atención y prevención del COVID-19 en el período de aislamiento preventivo ordenado por el Gobierno Nacional y Gobierno Distrital.
22) Establecer canales de comunicación efectivos mediante los cuales se brinde información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de resolver inquietudes de los trabajadores, contratistas y terceros relacionados al proyecto.
23) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con la interventoría y el supervisor, cuando corresponda.
24) Cargar y publicar los informes de actividades (mensuales y semanales) y todos aquellos documentos contractuales de la ejecución y liquidación del contrato a la plataforma SECOP II.
25) Prevenir la acumulación de materiales de demolición en la zona intervenida o su periferia inmediata, a fin de evitar sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación.
26) Evacuación de escombros: Las piezas grandes se evacuaran con la ayuda de maquinaria pesada, en caso de piezas manejables puede hacerse a través de huecos de en forjados, no consistente en la vertical, cuando la carga de escombros se realice con maquina amarilla esta se acercará como máximo un metro de frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente, acabada la demolición y/o recuperado el espacio público se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones, adyacentes, adaptándose a las medidas adicionales que fuesen necesarias para su reposición, se deberá dejar la zona libre de escombros y basuras trasladando estas a botaderos o escombreras autorizados con su respectiva certificaciones y permisos de funcionamiento, conforme a la normatividad ambiental vigente y asegurando la disposición adecuada de residuos sólidos y el cumplimiento estricto de los demás aspectos, estipulados en el Numeral 2.5 de este documento.

27) Una vez finalizadas las acciones de la demolición, el contratista debe realizar un informe de la actividad realizada con su memoria de cálculo (área demolida), avalada por la interventoría.
28) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

C. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EJECUCIÓN Y TÉCNICAS.

1) Realizar las actividades requeridas en los equipamientos, así como las adecuaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas que requiera la ejecución del contrato en cumplimiento de las normas que sobre el particular apliquen.
2) Entregar la totalidad de los equipamientos descritos en el Anexo técnico, de acuerdo con las condiciones contractuales y el estado del arte aplicable a los proyectos de infraestructura de tal naturaleza.
3) Verificar que las actividades que se realicen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios fijados en las condiciones contractuales, cualquier omisión, irregularidad, cambio y/o alteración de las cantidades y precios contractuales supondrá, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, asumir las acciones legales a que haya lugar, previos descargos del ejecutor del contrato.
4) Contar con los planes que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.
5) Elaborar y presentar para aprobación del interventor el cronograma de actividades.
6) Cumplir con el cronograma de actividades detallado aprobado por el supervisor y/o interventor.
7) Realizar y presentar todos los informes de avance de obra y al término de las actividades el informe final definitivo.
8) Llevar a cabo todas las labores necesarias para alcanzar el objeto de este proyecto relacionado con los equipamientos locales objeto del contrato, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier obra que resulte mal ejecutada.
9) Dar estricto cumplimiento a las condiciones ambientales que exija la norma.
10) El Contratista deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones, teniendo la obligación de dejarla en las mismas condiciones en que se encontraban.
11) Corresponde al Contratista la reparación de las vías de acceso a los lugares de las obras, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras dejándolas en el estado en que se encontraban.
12) Corresponde al Contratista la reparación de las zonas anexas a los lugares de las obras, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las misma dejándolas en el estado en que se encontraban.
13) El Contratista deberá adelantar los trámites requeridos por las entidades del distrito capital y las empresas competentes (SDP, SDIS, SDT, SDA, SDM, IDRD, IDU, DPAE, DADEP, GAS NATURAL, CODENSA, EPM BOGOTÁ, CAPITEL, ETB, EAAB, JARDIN BOTANICO, etc.), que permitan y sean necesarios para el desarrollo del objeto del contrato, acatando con celeridad sus recomendaciones de acuerdo a las normas vigentes, especificaciones técnicas y demás solicitudes de estas. Para el efecto, de acuerdo con el alcance de las obras, el CONTRATISTA es responsable del seguimiento de los trámites que se radiquen ante las entidades del distrito capital y empresas de servicios públicos, hasta obtener su concepto o aprobación, el cual hará parte de los productos a entregar.
14) Tener disponibilidad para la realización de visitas al sitio de las obras de acuerdo con solicitud presentada por el supervisor y/o interventor.
15) Elaborar los informes técnicos necesarios de acuerdo con los aspectos técnicos contenidos en los pliegos y según el Manual de Especificaciones Técnicas que apliquen.

16) Entregar oportunamente los informes de acuerdo con las fechas preestablecidas en el cronograma, los cuales deben estar debidamente firmados por los profesionales que participan en el mismo.
17) Establecer los procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de actividades y cantidades ejecutadas en las oportunidades definidas por el FDLCB.
18) Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones.
19) Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos de ejecución establecidos en el pliego de condiciones.
20) Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos con sus debidos registros tendientes a evitar reclamaciones por daños a terceros y / o sus propiedades.
21) Pagar al FONDO todas las sumas y costos que el mismo deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
22) Todas Aquellas exigidas dentro de los marcos legales vigentes que regulan la presente contratación.
23) Todas las demás inherentes al objeto del contrato.

D. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ELEMENTOS, EQUIPOS, MATERIALES Y PERSONAL.

Verificar que los materiales y equipos cumplan las normas vigentes y garanticen su calidad y perfecto funcionamiento.

2) Verificar que los materiales y equipos cumplan las normas vigentes y garanticen su calidad y perfecto funcionamiento en la adecuación y mantenimiento de equipamientos objeto de este contrato.

3) La adquisición, alquiler, transporte, importación, si fuere del caso, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras objeto del contrato, cumpliendo las normas de seguridad y procedimientos establecidos en los pliegos de condiciones.

4) Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio y contratarlo con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con el FDLCB.

5) Contar con los equipos requeridos para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones ofertadas y requeridas por el FDLCB dentro de los estudios previos y pliegos de condiciones.

6) La adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros serán por cuenta del CONTRATISTA y en los lugares permitidos. En virtud de lo dispuesto por las Leyes 509 de 2000, 685 de 2001, las normas que regulen la materia expedidas y aplicadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y el Código Nacional de Tránsito Ley 769 de 2002 y demás que las modifiquen y/o reformen, los materiales de construcción. Sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo tanto, el CONTRATISTA se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios de disposición final de escombros o informar que los mismos se encuentran inscritos en el Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción y Servicios de Disposición Final de Escombros que lleva el IDU, de conformidad con la Resolución 5772 de 2004 del IDU.

7) El material que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego y avaladas por la Interventoría.

8) El CONTRATISTA deberá certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con el Anexo Técnico del Pliego, mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo soliciten el interventor o el supervisor del contrato, los ensayos

de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones.

9) Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de iguales o de mayores calidades técnicas, previamente aprobado por el FDLCB.

10) Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas o frentes, si la importancia de éstos lo justifica, especialmente mediante el establecimiento de redes viales, suministro de agua potable y saneamiento.

11) EL CONTRATISTA asumirá las obligaciones y gastos que se generen por concepto de vigilancia, hasta la entrega final de las obras, construcción, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias para el manejo del tráfico y administrar la obra, hasta la entrega final de la misma. ----

12) Todas los actividades y materiales que ejecute y suministre el contratista y/o los contratistas, deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia se exigen en este proceso.

13) Solamente se pagarán las actividades y materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso. Para tal fin la Interventoría y el Contratista, llevarán a cabo las verificaciones técnicas que sean necesarios. Para la realización de estas verificaciones se seguirá las normas legales vigentes. El contratista y el interventor acordaran, previo el inicio de obra, un plan de inspección a realizar durante la ejecución de la misma el cual deberá contemplar la actividad a inspeccionar, la clase, la periodicidad norma de referencia, formatos y resúmenes de presentación.

E. OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

1) El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
2) En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al FDLCB, certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de Revisor Fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lu gar. Obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato.
3) De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la acreditación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Sena e ICBF, será requisito indispensable para la realización de cada pago derivado del presente contrato.

F. OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SOCIAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SST.

1) Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía Ambiental adoptada por el IDU, la cual deberá consultar en la página Web del IDU, y lo establecido en el Pliego de Condiciones, en materia ambiental y social, así como todos aquellos requerimientos necesarios y exigidos legalmente en este tipo de obras.
2) Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras del IDU cuando aplique, y de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones.
3) Presentar informes sobre su gestión ambiental y social mensualmente.
4) Realizar e implementar el PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS, previamente aprobado por la Interventoría, el cual el PGS tiene como objetivo, manejar y controlar de forma veraz, oportuna, adecuada y efectiva los efectos positivos y negativos generados por las obras a realizarse en los equipamientos a adecuarse en la Localidad Objeto del Contrato. El presente Plan se basa en una estrategia de comunicación social efectiva y eficaz dirigida a la comunidad, a todas las personas e instituciones (familias, residentes en la zona, comerciantes, instituciones gubernamentales, trabajadores de la obra, tráfico vehicular y transeúnte), que estén directa, indirecta y ocasionalmente involucrados con las obras que se desarrollan.
5) Realizar e implementar el PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD, previamente aprobado por la Interventoría. Teniendo en cuenta que son los ejes transversales del PGS, la información oportuna, veraz y eficaz, que disminuye la generación de conflictos y agiliza los procesos de la obra, mitigando las expectativas e incertidumbres que se puedan llegar a presentar en el desarrollo del proyecto: OBJETIVOS del PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD: 1. Mantener informada a la comunidad sobre el inicio, avances y finalización de las obras. 2. Establecer canales de información y comunicación efectivos entre la comunidad y el Contratista, interventoría y FDLCB. 3. Prever la afectación en el normal desarrollo de las obras por conflictos con residentes, instituciones y organizaciones.
6) ACCIONES DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD. Son obligaciones del Contratista: 1. Realizar reuniones con los residentes de la zona de influencia del proyecto involucrando en ellas organizaciones de base, instituciones educativas y comerciantes, donde se deberá indicar: Nombre y objeto del contrato, Presentación de la entidad Contratante, la Interventoría y el Contratista, características del contrato, canales de información y comunicación entre contratista y la comunidad, cronograma de ejecución, Plan de Manejo Social, señalización en obra. Además, se debe dar información específica sobre la forma de vinculación laboral en mano de obra no calificada, como se va a ver afectadas las redes de servicios, de qué forma van hacer interrumpidas las actividades cotidianas del sector, como se van a mitigar, cuales son los riesgos que se pueden ver expuestos los trabajadores en la obra y los habitantes del sector, como se pueden prevenir estos riesgos. La interventoría hará seguimientos a los compromisos acordados con la comunidad.
7) Reunión al avance del 50% de las obras, esta reunión debe incluir contenidos en los cuales los profesionales técnicos del Contratista expliquen el estado en el que se encuentran las obras, el avance en porcentaje de cumplimiento, los problemas que ha encontrado en el desarrollo de la misma y la manera como se ha solucionado.

8) Reunión a la finalización de la obra, estas reuniones de finalización se deben realizar cuando la obra esté en el 95% de ejecución. Donde el equipo técnico y social del Contratista darán a conocer los siguientes aspectos: Estado final de las obras y nuevas condiciones de los Salones Comunales intervenidos (señalización y aspectos técnicos relevantes), resultados finales de la Gestión Social.
9) Si por circunstancias existe la necesidad de convocar a reuniones adicionales a la comunidad, la interventoría solicitará al Contratista la realización de las mismas. Para las reuniones se debe levantar un acta, registro de asistencia y fotográfico de los participantes.
10) Es responsabilidad del equipo social del Contratista promover en todas las reuniones la mayor participación y apropiación social del proyecto.

G. OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS.

1) Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.
2) Obtener la asignación de un RUT para el Consorcio o Unión Temporal diferente a aquel que identifica a cada uno de sus integrantes. (Si es Consorcio o la Unión Temporal la adjudicataria).
3) Presentar mensualmente a la Interventoría un reporte o planilla sobre los escombros generados y depositados, así mismo una certificación original del volumen del material dispuesto durante el mes, expedido por el responsable de la escombrera, así como de los proveedores de materiales. El CONTRATISTA deberá cubrir los costos de acarreo a las escombreras autorizadas.
4) Presentar informes sobre su Gestión Técnica, Ambiental y Social con la periodicidad y contenido que le exija los pliegos, el FDLCB y la Interventoría.
5) Elaboración y entrega de las Memorias de Cálculos de Obra, de acuerdo con las normas archivísticas.
6) Debe llevarse una ficha técnica individual por cada equipamiento intervenido, la cual debe contener la totalidad de la información relacionada con dicho equipamiento, incluyendo cantidades de obra, registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones desarrolladas; la totalidad de las fichas técnicas formarán parte de una memoria técnica descriptiva del desarrollo total del contrato, organizado y codificado en orden cronológico de intervención, documento soporte del proceso de liquidación.
7) Manual de mantenimiento del equipamiento, de acuerdo con las especificaciones.
8) Inventario de maquinaria y equipos instalados con sus respectivas garantías.
9) Inventario por espacio detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados.
10) Inventario de muebles instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas.
11) Garantías de los equipos especiales si existen y/o aplicación según el caso.
12) Las demás obligaciones de entrega de documentos que estén en el Pliego de Condiciones.

H. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ASPECTOS FINANCIEROS.

1) Mantener los precios presentados en la propuesta según el tiempo de la vigencia del contrato.
2) Presentar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
3) Asumir el pago de salarios, prestaciones 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. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.

4) EL CONTRATISTA será responsable por los costos en las demoras en la ejecución y mayores costos, cuando quiera que estas se generen por causas imputables al contratista de obra, caso en el cual el FDLCB descontará de las actas de obra los montos correspondientes.
5) Para cada pago el contratista deberá presentar un informe detallado del costo de cada equipamiento ejecutado, debidamente certificado por el interventor.

NOTA 1: Cuando por causas imputables al contratista, fuere necesario prorrogar el plazo de ejecución del contrato y por ende del contrato del supervisor y/o interventor, deberá responder por los costos de honorarios adicionales originados por la prórroga.

NOTA 2: En los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente al FDLCB de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.

NOTA 3: Las dudas técnicas que surjan en el desarrollo de la obra y especificaciones generales o partic ulares serán discutidas y solucionadas por la Interventoría en los comités semanales de obra

I. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1) Designar un Apoyo a la Supervisión y/o contratar la interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2) Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3) Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5) Verificar a través del Interventor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6) Las demás establecidas en la normatividad vigente

SUPERVISIÓN

Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, EL FONDO vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de la interventoría, el supervisor y el apoyo a la supervisión.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de un interventor externo.

El cumplimiento del Control de Ejecución deriva las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993. Los responsables del control de ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y

obligaciones a cargo del contratista.

- Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA, de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo señalado en el inciso 2 de artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de2007.
- Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.
- El interventor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el contrato, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
- El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para Entidad.
- Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.
- El interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

GARANTÍAS

El proponente y en el caso de ser adjudicatario deberá constituir Garantía de Cumplimiento y Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - NIT. 899999061-9 AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19del Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que regulan la materia. Su objetivo es respaldar, la responsabilidad civil extracontractual y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, cuantías y términos que se determinan en el cuadro de Garantías.

Nota: Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y no de sus integrantes, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

b. Contrato de seguro.
c. Patrimonio Autónomo.
d. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:
La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento**: Cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 30% del valor del contrato, con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato contado a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.
   Decreto 1082 de 2015 Articulo.2.2.1.3.3.1.7 Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
   - El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
   - El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
   - Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
   - El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

NOTA 1: Sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

2. **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** El amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo cubre a la entidad contratante de los perjuicios sufridos como consecuencia de los siguientes riesgos: 1. No inversión del anticipo 2. Uso indebido del anticipo 3. Apropiación indebida del anticipo. El valor asegurado del amparo del buen manejo y correcta inversión del anticipo debe ser del ciento por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título del anticipo, con una vigencia desde la fecha de desembolso del anticipo hasta la amortización del mismo.

3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 10% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y cuarenta y un (41) meses más contados a partir de la expedición del acta de inicio.

4. **Estabilidad y Calidad de obra:** La cual deberá constituirse por el 30% del valor del contrato y una vigencia contada a partir de la fecha en la cual se recibe la obra y tres (3) años más.

NOTA: El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en el mantenimiento. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones

5. **Responsabilidad civil extracontractual**: La cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

   En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el Consultor deberá constituir una Garantía que ampare las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista y/o subcontratistas, la cual deberá ser amparada por un contrato de seguros, presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere. Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolivar.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual, en su numeral tercero (3) el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

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

Nota 1: El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento del acta de inicio, adiciones al valor del contrato o prorrogas o suspensiones o se produzca cualquier novedad contractual en su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III Subsección I del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

Nota 5: En todo caso las garantías deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.

LIQUIDACIÓN

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

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

CAPITULO 8 ANEXOS

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

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

Anexos

ANEXO ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR

ANEXO MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL

FORMATO 1. Carta de Presentación de la Oferta
FORMATO 2. Conformación Proponente Plural.
FORMATO 3. Experiencia
FORMATO 4. Capacidad Financiera y Organizacional
FORMATO 5. Capacidad Residual de contratación
FORMATO 6. Pago de seguridad social y aportes
FORMATO 7. Factor Adicional
FORMATO 8. Vinculación de personas con discapacidad.
FORMATO 9. Puntaje de Industria Nacional
FORMATO 10. Buenas Prácticas Ambientales
FORMATO 10A. Compromiso cumplimiento de transporte
FORMATO 11. Aceptación Requerimientos técnicos
FORMATO 12. Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072, con máximo diez (10) trabajadores
FORMATO 13. Cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 1072, con más de diez (10) trabajadores
FORMATO 14. Carta de compromiso personal mínimo requerido
FORMATO 15. Capacidad financiera y organizacional
FORMATO 15A. Certificación de la capacidad técnica.
FORMATO 15B. Certificación de contratos para la acreditación de experiencia para la capacidad residual.
FORMATO 16. Formato Propuesta Económica
FORMATO 17. Formato Compromiso Anticorrupción.
FORMATO 17A. Compromiso Anticolusión.
FORMATO 18. Factores de Desempate.
FORMATO 19. Autorización para el tratamiento de datos personales

Bogotá D.C. agosto de 2022.

Proyecto: Christian Camilo Suarez – Contratista ALCB
Revisó: Ana Milena Cruz Beltrán – Contratista ALCB
Revisó: Jairo Armando Peña Ríos – Contratista ALCB