

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Dependencia Estructuradora	Fecha
Subdirección de Operaciones	Octubre de 2022

Modalidad de Selección y su Justificación de la Modalidad de Selección

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

Para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura, la escogencia del CONSULTOR se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, es decir, prescindiendo del procedimiento de precalificación, con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, que fuera modificado por el artículo 219 del Decreto ley 0019 de 2012 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- ✓ La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- ✓ Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- ✓ En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- ✓ Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

Tipo de Contrato

Consultoría: ☒	Interventoría: ☐
Otro: ☐	Cuál: _____

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Secretaría Distrital de Hábitat (SDHT), fue creada mediante el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 e inició su operación a partir del 1 de enero de 2007.

En el marco del Decreto Distrital 121 de 2008 “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat,” define en su artículo 2º que: “La Secretaría Distrital del Hábitat tiene por objeto formular las políticas de gestión del territorio urbano y rural en orden a aumentar la productividad

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 1 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

del suelo urbano, garantizar el desarrollo integral de los asentamientos y de las operaciones y actuaciones urbanas integrales, facilitar el acceso de la población a una vivienda digna y articular los objetivos sociales económicos de ordenamiento territorial y de protección ambiental”; así mismo, el artículo 3º dispone que la Secretaría Distrital del Hábitat tiene dentro de sus funciones, entre otras, las indicadas en los literales “b” y “h”, respectivamente: “Formular las políticas y planes de promoción y gestión de proyectos de renovación urbana, el mejoramiento integral de los asentamientos, los reasentamientos humanos en condiciones dignas, el mejoramiento de vivienda, la producción de vivienda nueva de interés social y la titulación de predios en asentamientos de vivienda de interés social” y “Coordinar las intervenciones de las entidades adscritas y vinculadas en los planes de mejoramiento integral, de asentamientos, producción de vivienda de interés social y de renovación urbana”. Así mismo, el citado Decreto Distrital, en su artículo 18, establece funciones a cargo de la Subdirección de Operaciones, entre otras, la de: “Diseñar el componente del Sector Hábitat de las operaciones estratégicas, los macroproyectos y demás operaciones integrales establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial o en el Plan de Desarrollo y orientar su implementación”.

Por otra parte, el Acuerdo Distrital 761 de 2020 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024 Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, es la apuesta para hacer de Bogotá una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente para la Bogotá del siglo XXI. Así mismo, en su artículo 6º, plantea enfoques de género, diferencial, de cultura y participación ciudadana, y territorial para determinar la manera como desde la Administración se comprenden y atienden las realidades de quienes habitan el Distrito Capital y su región. En este sentido, el Artículo 9º del citado Acuerdo plantea el Propósito 2 “Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática”, el cual busca mejorar la calidad del medio ambiente natural y construido de Bogotá, entre otras, mediante la ocupación del territorio de una manera ordenada y sostenible, a partir de proyectos que respeten la Estructura Ecológica Principal y contribuyan a la reactivación económica de la ciudad.

La meta 126 del PDD es “Diseñar e implementar intervenciones de mejoramiento integral rural y de bordes urbanos”, y fue asignada a la Subdirección de Operaciones de la SDHT, para su abordaje se tienen dos perspectivas, la primera de ellas es la implementación de medidas que mitiguen el déficit cualitativo y cuantitativo de la vivienda en las zonas rurales de la ciudad. La segunda se enfoca en acciones que permitan mejorar las condiciones del entorno de las zonas rurales y de bordes, estando el presente proceso alineado con esta última.

Por otra parte, el Distrito Capital adoptó la Política Pública de Ecurbanismo y Construcción Sostenible -PPECS, mediante el Decreto 566 de 2014, como resultado de un trabajo interinstitucional liderado por la Secretaría Distrital de Planeación. Como objetivo general de la PPECS se estipula: “Reorientar las actuaciones de urbanismo y construcción de Bogotá D.C., hacia un enfoque de desarrollo sostenible, contribuyendo con la transformación de un territorio resiliente que mitiga y se adapta al cambio climático”.

Con base en este enfoque se construyó la cartilla de Ecobarrios, cuyos objetivos principales son:

- Transformar áreas de la ciudad enfocándose en el trabajo comunitario, desde acciones individuales y conjuntas.
- Generar barrios más sostenibles a través de la innovación y el fortalecimiento de la autonomía comunitaria.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

- Procurar territorios sustentables, mediante la generación y consolidación de nuevas redes.

Estos objetivos se deben aplicar en los Ecobarrios a desarrollar en los territorios de borde urbano, así como también en los asentamientos priorizados dentro del proyecto de mejoramiento de entornos rurales.

En este sentido, la estrategia Ecobarrios y de mejoramiento de entornos rurales consiste en una serie de intervenciones físicas que contemplan actividades de embellecimiento y mejoramiento del espacio público, involucrando una serie de prácticas sostenibles que detonan el aprovechamiento de potencialidades urbanas, sociales, económicas y ambientales en áreas estratégicas de la ciudad, a escala local. Esta intervención del espacio público se enmarca en un proceso de participación y consolidación comunitaria, especialmente en temas de sostenibilidad ambiental, relacionado con los usos y actividades urbanas predominantes de la zona.

Los siguiente son los ejes que hacen parte de la estrategia ecobarrios y de mejoramiento de entornos rurales:

1. Uso eficiente del agua
2. Mejorar la calidad del aire dentro de los espacios urbanos
3. Ahorro y eficiencia energética
4. Infraestructuras verdes
5. Eficiencia en manejo de residuos y materiales
6. Confort

Por su parte, los mejoramientos de entornos rurales, mediante la definición de intervenciones físicas en el espacio público de los territorios rurales priorizados, busca el mejoramiento del entorno de manera concertada y en respuesta a los requerimientos de la comunidad, en aras de mejorar su calidad de vida. Dichas acciones propenderán por incorporar el componente ecosostenible y estarán acordes con las particularidades y características de los territorios.

Este proyecto ofrece un modelo de ocupación y uso alternativo del espacio público, que implica la sostenibilidad y cuidado ambiental, generando una serie de respuestas innovadoras de regeneración e integración de zonas segregadas, rompiendo las brechas sociales que se han creado a través del tiempo dando acceso a territorios inteligentes, incluyentes, equitativos, participativos y con enfoque en innovación.

Con base en lo anterior, se ha priorizado para el presente contrato un ecobarrio de borde urbano y previabilizado diferentes espacios públicos en territorios rurales para el desarrollo de los estudios y diseños que posibiliten su posterior ejecución.

El Proyecto, en la vigencia 2022, busca desarrollar los estudios y diseños técnicos específicos para ejecutar las obras necesarias de las prácticas sostenibles definidas con la comunidad y la vocación identificada en espacios públicos definidos por la SDHT; para el caso de Ecobarrios corresponde a los predios identificados como espacio público con destinación de parque o zonas verdes con código RUPI y/o código IDRD del barrio La Roca de la Localidad San Cristóbal y en cuanto a los territorios rurales hace referencia a predios públicos en áreas rurales de las Localidades de Ciudad Bolívar y Sumapaz.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

COMPONENTE ECOBARRIO EN BORDE URBANO:

La intervención se desarrollará en los lotes previabilizados y seleccionados por la Secretaría Distrital del Hábitat en el barrio La Roca localidad de San Cristóbal. Los predios se identifican con los números RUPI 625-3, 625-4, 625-63, 625-1, 625-86, 625-68, 625-33 y 625-3-1.

PLANO DE LOCALIZACION BARRIO LA ROCA LOCALIDAD SAN CRISTÓBAL

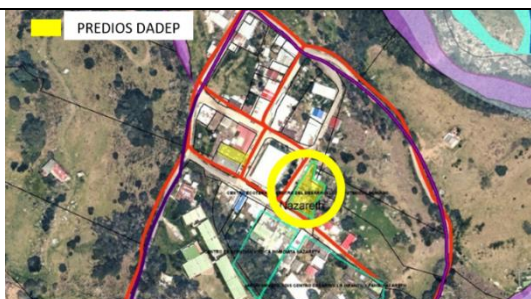


Fuente: Subdirección de Operaciones 2022

COMPONENTE MEJORAMIENTO DE ENTORNOS RURALES:

Los estudios y diseños se implementarán en predios catalogados como espacio público en los territorios rurales priorizados por la SDHT:

LOCALIDAD DE SUMAPAZ



CENTRO POBLADO NAZARETH



CENTRO POBLADO BETANIA

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
 Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
 Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

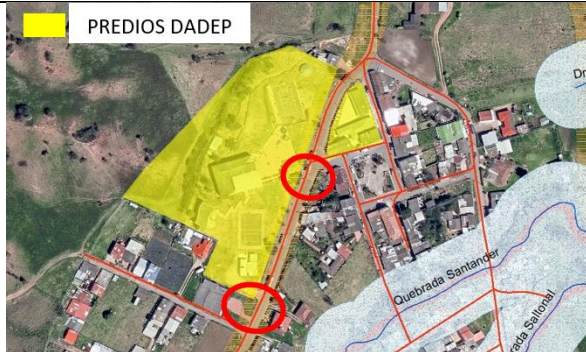
Página 4 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

	
CENTRO POBLADO NUEVA GRANADA	CENTRO POBLADO SAN JUAN

LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR


CENTRO POBLADO PASQUILLA

Es de anotar que, los territorios rurales priorizados se ubican en la zona sur de la ciudad, siendo estos territorios los más deficitarios, los cuales albergan población asociada al modo de vida campesino, con dinámicas socioculturales establecidas, razón por la cual es de gran relevancia contribuir y garantizar la permanencia de estos pobladores, promocionando el arraigo cultural, fortaleciendo las actividades productivas y promoviendo la protección del paisaje ecosistémico.

La atención de estos territorios se constituye en una deuda histórica, por lo que se debe propender por cerrar la brecha urbano rural, asegurando intervenciones en materia de vivienda rural, como uno de los componentes y ejes fundamentales para el desarrollo de esta comunidad, catalogada como altamente vulnerable, protegiendo, valorando y respetando su identidad y cultura campesina y las dinámicas propias del territorio.

De acuerdo con todo lo anterior, la Subdirección de Operaciones de la SDHT ha determinado adelantar el presente proceso de selección por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto que se regirá por los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en especial el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
 Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
 Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

pliego de condiciones electrónico y sus documentos complementarios, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

Realizar los estudios y diseños para la construcción de las obras de los proyectos de Ecobarrio en borde urbano y Mejoramiento de Entornos Rurales en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital Del Hábitat.

2.1. Alcance del objeto y lugar de ejecución

El CONSULTOR deberá entregar los estudios y diseños técnicos mínimos requeridos con el detalle necesario para la construcción de las obras requeridas para desarrollar las prácticas sostenibles identificadas y definidas con la comunidad sobre el espacio público con código RUPI.

Los estudios técnicos mínimos requeridos deberán contener el área a intervenir específicamente; si existiese un área que no se identifique con claridad en el terreno deberá realizar el levantamiento topográfico del mismo; si existiese un área que tiene una inclinación mayor a 30 grados y/o se identifica con riesgo por remoción en masa, deberá realizar un estudio geotécnico de éste, igualmente este deberá arrojar las obras mínimas requeridas para evitar cualquier riesgo de la construcción de las obras para las prácticas sostenibles u obras de conectividad.

Así mismo el diseño técnico debe contar con el detalle necesario para la construcción del mismo, desde el diseño de paisajismo y mobiliario urbano, como el diseño hidrosanitario y eléctrico y el diseño urbanístico. Lo anterior debe contar con la propuesta de innovación tecnológica que proyecte el Ecourbanismo y Construcción Sostenible que busca generar el proyecto Ecobarrios de borde urbano y el mejoramiento de entornos rurales.

De igual manera las labores de medición y cuantificación para el proyecto deben incluir la ingeniería para:

- Determinación de las cantidades de obra, con sus memorias respectivas, de acuerdo con las áreas a intervenir. La cuantificación deberá hacerse de acuerdo con los requerimientos de la SDHT y separando los componentes que hacen parte del presente proceso.
- Presupuesto de obra, para esto se debe tomar como primera fuente de consulta las bases de datos oficiales del distrito como SIIPVIALES del IDU y el CIO del IDRD. El presupuesto se hará en concordancia con las cuantificaciones.
- Cuantificación y presupuesto de cada uno de los diseños realizados separada por tipo de diseño, así como para todos los diseños de la intervención en conjunto por componente.
- Presupuesto y cuantificación de la totalidad de la obra por componente.
- Programa de ejecución de obras y asignación de recursos por componente.

Las actividades se desarrollarán y ejecutarán así:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

COMPONENTE ECOBARRIO EN BORDE URBANO:

Un (1) Proyecto de Ecobarrio ubicado en los territorios de borde en la localidad de San Cristóbal, en el barrio de La Roca, específicamente en los predios públicos destinados a zonas verdes y parques preseleccionados por la SDHT.

COMPONENTE MEJORAMIENTO DE ENTORNOS RURALES:

Un (1) Proyecto de Mejoramiento de Entornos Rurales, que consolida las intervenciones previstas en espacios públicos de los territorios rurales priorizados de las Localidades de Sumapaz (San Juan, Nazareth, Betania y Nueva Granada) y Ciudad Bolívar (Pasquilla).

NOTA 1: En caso de presentarse factores que determinen la imposibilidad de viabilizar un predio en la fase de diagnóstico, la SDHT podrá reemplazarlo por otro, catalogado como espacio público en suelo rural distrital, en aras de adelantar los estudios y diseños correspondientes.

2.2 Clasificación UNSPSC

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta mínimo el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

<i>Clasificación UNSPSC</i>	<i>Grupo</i>	<i>Segmento</i>	<i>Familia</i>	<i>Clase</i>
81101500	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura	15-Ingeniería Civil y Arquitectura	00
80111600	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11-Servicios de recursos humanos	16-Servicios de personal temporal	00
81101600	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura	16-Servicios de asesoría de gestión	00
77101500	77-Servicios medioambientales	10-Gestión medioambiental	15-Evaluación de impacto ambiental	00
77101600	77-Servicios medioambientales	10-Gestión medioambiental	16-Planeación ambiental	00
93142000	93-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14-Servicios comunitarios y sociales	20-Desarrollo Urbano	00

2.3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 7 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Las especificaciones técnicas del servicio se encuentran contenidos en el ANEXO TÉCNICO.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

APLICA: SI _____. NO X _____

2.5 DEFINICIONES

N/A

2.6 VISITA TECNICA

Requiere visita técnica SI _____. NO X _____

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Abstenerse de vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. **Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.**
5. Presentar, previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, 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 su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONSULTOR e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. **Además del personal mínimo exigido, el CONSULTOR deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.**

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 8 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

12. **El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.**
13. **El CONSULTOR deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.**
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONSULTOR o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONSULTOR, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
27. **Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.**
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Elaborar un plan de trabajo, con su respectivo cronograma, que permita el desarrollo de los productos exigidos para la consultoría, los cuales deben ajustarse a cada una de las fases de ejecución establecidas: a) Fase I: Diagnóstico, b.) Fase II: Estudios y Diseños.
2. Entregar el plan de trabajo dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato y contar con la aprobación del interventor.
3. Presentar al interventor del contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato las hojas de vida con sus respectivos soportes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido (no evaluable) para la ejecución del contrato para posterior suscripción del acta de inicio de la Interventoría. Esta obligación podrá ser exigible a partir de la suscripción del contrato, mediante los instrumentos que trae el contrato para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Presentar al interventor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia laboral y relacionada del personal mínimo requerido, para la ejecución del contrato.
5. Presentar para revisión y aprobación del interventor, informes de carácter técnico, financiero, jurídico y social que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
6. Atender las observaciones del interventor durante el desarrollo de la consultoría para cada una de las actividades propuestas; y realizar las verificaciones in situ de la información pertinente, conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar.
7. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de los productos derivados del mismo el personal profesional exigido. En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, conforme los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso el Interventor deberá aprobar el remplazo.
8. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la INTERVENTORÍA del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
9. Advertir e informar de manera inmediata a la INTERVENTORÍA cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.
10. Solicitar por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la INTERVENTORÍA del contrato, cuando sea necesario adición, prorroga y/o modificación del contrato de consultoría, la

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

- cual deberá estar plenamente justificada, de acuerdo con el manual de INTERVENTORÍA y supervisión de la SDHT.
11. Generar en el marco de las obligaciones establecidas, productos con calidad y dentro de los parámetros definidos en el proceso de legalización y la normatividad vigente aplicable.
 12. Asistir a las reuniones programadas con la INTERVENTORÍA y la SDHT, así como aquellas que el supervisor le indique, las cuales quedarán soportadas mediante acta suscrita por las partes intervinientes.
 13. Suscribir en conjunto con la INTERVENTORÍA, las actas y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo acta de inicio, recibo parcial, suspensión, reiniciación, liquidación, entre otras.
 14. Presentar informes mensuales y los que le sean solicitados por la INTERVENTORÍA, relacionados con los avances parciales o definitivos de los productos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato y el informe final de ejecución.
 15. Realizar imágenes aéreas tipo render, montadas sobre aerofotos del área de intervención, antes y después de intervención. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
 16. Realizar imágenes de vistas peatonales tipo render, sobre fotografías del área de intervención, antes y después de intervención. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
 17. Realizar esquemas en planta, corte y/o isometría, que expliquen los conceptos o intenciones que permitieron definir los diseños arquitectónicos y/o técnicos, como también que ilustren de manera didáctica el diseño en su etapa de elaboración y final. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
 18. Realizar animaciones tridimensionales, fotomontajes que ilustren los componentes más importantes del diseño. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
 19. Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
 20. Desarrollar las acciones del objeto contractual en el marco de las normas nacionales y distritales vigentes que sean aplicables.
 21. Dar estricto cumplimiento a las órdenes y sugerencias efectuadas por la INTERVENTORÍA en cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto contractual.
 22. Resolver las consultas y emitir los conceptos que le indique la INTERVENTORÍA, relacionadas con el objeto del contrato y las actividades desarrolladas en el marco del mismo.
 23. Presentar los informes y/o productos y/o actas y cuentas de cobro de conformidad a las condiciones establecidas en el presente contrato, contando previamente con la aprobación y recibo a satisfacción de la INTERVENTORÍA.
 24. Mantener al día debidamente organizado y archivado la documentación del contrato, con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del mismo para ser entregado a la INTERVENTORÍA.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

25. Disponer y administrar de los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo del contrato.
26. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
27. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.
28. Preparar el acta de liquidación del contrato de acuerdo con las indicaciones que la INTERVENTORÍA efectúe y a las condiciones que el contrato establezca.
29. Asumir todos los costos que se generen durante la etapa de estudios y diseños a excepción de los costos de expensas para las licencias de construcción e impuestos.
30. Cumplir con las demás obligaciones y condiciones que se acuerden formalmente, durante la ejecución del contrato, y que impliquen el cumplimiento del anexo técnico a cabalidad.
31. Las demás anexas a los requerimientos técnicos de la presente consultoría.

4. PRESUPUESTO ESTIMADO

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS (\$376.469.709) M/CTE.** La SDHT pagará al CONSULTOR el valor del presente Contrato con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD		
	No.	FECHA	VALOR
O23011601190000007659	1396	06/09/2022	\$ 376.469.709

4.1 JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO

EL valor estimado del contrato es **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NUEVE PESOS (\$376.469.709) M/CTE.**

La justificación del valor estimado del contrato se encuentra contenido en el en Anexo Análisis del del Sector. El estudio de sector muestra que existen gran cantidad de empresas que pueden ofrecer el servicio de consultoría requerido por la Entidad, que la dinámica de obras del país hace del sector de la consultoría un sector en crecimiento y con mayor experiencia. Con fundamento en las consultas realizadas en el sector, la Entidad pudo establecer el presupuesto para acometer la ejecución del presente objeto contractual.

4.2 VALOR DEL CONTRATO

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 12 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

El valor del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación, la cual se debe completar en el FORMATO – OFERTA ECONÓMICA.

Por lo tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, IVA, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y profesionales; desplazamientos, transporte, equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; la deducciones a que haya lugar; la remuneración para el CONSULTOR, imprevistos y en general todos los costos en los que deba incurrir para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

La SDHT no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONSULTOR en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 1: El proponente a quien se le adjudique el contrato, debe allegar el día siguiente a la notificación del acto de adjudicación los siguientes documentos:

- Certificación bancaria en original registrada con el número de Nit de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato, debe incluir correo electrónico del adjudicatario, no mayor a tres (30) días de expedición.
- Cámara de Comercio de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato.
- Copia RUT de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato.
- Fotocopia cédula de representante legal.

Adicional para consorcios:

- Fotocopia cédulas integrantes del consorcio.
- Copia del Acta consorcial.

5. FORMA DE PAGO

La SDHT pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

- **Primer pago - finalización de fase de Diagnóstico:** correspondiente al 10%, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de los productos e Informes, junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.
- **Segundo pago - finalización de fase de Estudios:** correspondiente al 30%, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de la totalidad de los productos, de la fase de estudios, junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.
- **Tercer pago – finalización de fase de Diseños:** correspondiente al 50%, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de la totalidad de los productos de la fase de diseños de

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 13 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

acuerdo con la programación y ponderación resultante de la etapa de estudios, junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

- **Cuarto pago – liquidación del contrato:** corresponde al 10% del valor del contrato a la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, previo cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos para la liquidación del contrato. Para iniciar con los trámites de la liquidación el CONSULTOR deberá entregar, con aprobación de LA INTERVENTORÍA como mínimo los siguientes documentos:
 - Acta de Recibo Final a Satisfacción, suscrita por EL CONSULTOR, LA INTERVENTORÍA.
 - PAZ y SALVO de todos los trabajadores, Subcontratistas de mano de obra y maquinaria utilizados en la ejecución de las actividades verificado y aprobado por la INTERVENTORIA.
 - PAZ Y SALVO por concepto de pagos de caja de compensación familiar, ARP, EPS, SENA, ICBF, PENSIONES de todos los trabajadores del CONSULTOR que hubieren intervenido en la ejecución del contrato.
 - Productos aprobados y recibidos a satisfacción por la INTERVENTORÍA.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el CONSULTOR deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, a ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, la Leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Así mismo deberá allegar certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie que en la planta de personal el CONSULTOR mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad.

El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA: Se precisa que la forma de pago inmersa en el objeto del contrato corresponde al “sistema de precio global fijo”, condicionado a la entrega, revisión, verificación, validación y aprobación de los productos, por parte de la interventoría sin que se justifique pago adicional por extensión del plazo de ejecución, por lo tanto el CONSULTOR deberá adoptar mecanismos, acciones o métodos idóneos validados por la interventoría, para que el contrato se ejecute en el tiempo, alcance, características técnicas y calidad pactados, impidiéndole reclamaciones posteriores por desconocimiento de las especificaciones técnicas requeridas, condiciones climáticas previsibles o normales, o por bajos rendimientos de las actividades.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de tres (3) meses y quince (15) contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del INTERVENTOR y el CONSULTOR, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA PROPUESTA MAS FAVORABLE

7.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

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

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

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

Potestad de verificación

La entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

7.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Los proponentes no deben encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

7.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá diligenciar y publicar la carta de presentación siguiendo el formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y la Ley 1229 de 2008, y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o CPNAA, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o CPNAA, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero civil o arquitecto de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la propuesta, cuando el proponente deba presentarlo.

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

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

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

Las personas naturales extranjeras deberán allegar fotocopia del pasaporte o del documento de identificación y deberán acreditar la constitución en el país de un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Ello mediante la presentación del respectivo poder otorgado. Adicionalmente, si solicitan la aplicación del principio de reciprocidad, deberán anexar un certificado expedido por la autoridad competente del respectivo país en donde

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

se acredite la existencia de la reciprocidad. Para efectos de dar aplicación al principio de reciprocidad, se observará lo señalado en el artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

APODERADO

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

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

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

Apoderado para oferentes extranjeros. (SI APLICA)

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

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

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

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

7.1.1.2 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán presentar con la propuesta copia de la cédula de ciudadanía

Si el proponente adjudicatario es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

7.1.1.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 6045 del 2 de agosto de 2017 o la norma que regule la materia.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

7.1.1.4 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe presentar el formato DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL o CONSORCIO en el cual se acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- 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 un (1) año más (cinco (5) años más para proceso de interventoría de obra), 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 en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- 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.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. 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.
- 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.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

7.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Cuando el proceso sea por grupos el monto de la garantía debe corresponder al diez por ciento (10%) del presupuesto asignado al presente proceso de selección para el (los) grupo(s) para que el cual (s) se presente oferta, señalados en este pliego de condiciones.

Así mismo, en la garantía se debe señalar los (el) grupo(s) al cual se presenta el proponente.

Esta garantía la hará efectiva la SDHT en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

- (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- (ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- (iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- (iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

7.1.1.6 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso de acuerdo con el formato APORTES SS PERSONA JURÍDICA.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Si es persona natural régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante formato APORTES SS PERSONA NATURAL expedido por contador público.

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación o contador este deberá publicar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según corresponda.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

7.1.1.7 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

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

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

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para la “Traslado evaluación de las propuestas y plazo para subsanar los requisitos habilitantes”.

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en el capítulo 6° de la Circular Única Externa de 2018 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la SDHT no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

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

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

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

7.1.1.8 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la SDHT verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

7.1.1.9 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y PENALES.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la SDHT verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

7.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal.

7.1.1.11 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

7.1.1.12 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente que resulte adjudicatario deberá allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, previo a la suscripción del contrato.

Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDHT y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

7.1.1.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el formato COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

7.1.1.14 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el formato COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

7.1.1.15 CONSULTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

Una vez entre en operación, la entidad consultará en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos descrito en la Ley 2097 de 2021 “por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (redam) y se dictan otras disposiciones”, y conforme con los lineamientos reglamentarios establecidos para la entidad del orden nacional que implemente, administre y mantenga actualizado el Registro Nacional de Deudores de Cuotas Alimentarias.

7.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

El proponente deberá acreditar la experiencia específica mínima habilitante mediante la presentación de MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS, iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas en el o los cual(es) acredite la experiencia solicitada en el presente numeral.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP, y cumplir con mínimo una de las siguientes clasificaciones de Bienes y Servicios UNSPSC solicitadas:

Clasificación UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia
81101500	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura	15-Ingeniería Civil y Arquitectura
80111600	80-Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	11-Servicios de recursos humanos	16-Servicios de personal temporal
81101600	81-Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	10-Servicios profesionales de Ingeniería y Arquitectura	16-Servicios de asesoría de gestión
77101500	77-Servicios medioambientales	10-Gestión medioambiental	15-Evaluación de impacto ambiental
77101600	77-Servicios medioambientales	10-Gestión medioambiental	16-Planeación ambiental
93142000	93-Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	14-Servicios comunitarios y sociales	20-Desarrollo Urbano

NOTA 1: La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en los Código de Bienes y Servicios solicitados hasta el tercer nivel en el Registro Único de Proponentes.

NOTA 2: Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, la entidad considera que éste debe acreditar en el formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE haber ejecutado contratos similares medidos en relación con los parámetros exigidos en las actividades objeto del contrato, así como el monto de la contratación, mediante contratos registrados en el RUP.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresado en SMMLV certificados en el RUP (376 SMLMV).

El proponente deberá acreditar máximo cuatro (4) certificaciones de contratos aportadas, con la siguiente experiencia:

1. Acreditar experiencia en ESTUDIOS Y DISEÑOS DE ESPACIO PÚBLICO, cuya sumatoria de áreas diseñadas sea igual o mayor a (4.000) m².
2. Al menos UNO (1) de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en diseño paisajístico.
3. Al menos UNO (1) de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en diseño de parques o alamedas o plazoletas.

NOTA 1: Para efectos técnicos, interpretativos, de evaluación y experiencia el concepto de espacio público se entenderá en el presente proceso como zonas o áreas de parques y zonas verdes de uso que proveen una oferta diversa de actividades de aprovechamiento del tiempo libre.

NOTA 2: Para este proceso no se contemplan vías, carpetas asfálticas o ejecución de andenes como espacio público para evaluación de criterios experiencia habilitante o ponderable.

NOTA 3: El proponente podrá acreditar la experiencia requerida en los numerales 1, 2 y 3 en un mismo contrato, siempre y cuando cumpla con las exigencias estipuladas.

PARAGRAFO 1. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 libro 2, parte 2, título 1, capítulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, el proponente que acredite ser un emprendimiento y/o empresa de mujeres podrá allegar un MAXIMO DE SEIS (6) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS que se encuentren debidamente ejecutados y terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas e inscritos por la respectiva cámara de comercio en el RUP, esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante y/o acta de liquidación.

PARAGRAFO 2. De conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. libro 2, parte 2, título 1, capítulo 2, sección 4, subsección 2 del decreto 1082 del 2015, adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas, el proponente que acredite ser una MIPYME podrá allegar un MAXIMO DE SEIS (6) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS que se encuentren debidamente ejecutados y terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas e inscritos por la respectiva cámara de comercio en el RUP, esta experiencia se podrá certificar mediante la respectiva certificación emitida por el contratante y/o acta de liquidación.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

7.1.2.1.1 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA: Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Regla de Proporcionalidad: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia requerida en valor (expresada en SMLMV del presupuesto oficial) será evaluada de acuerdo con el porcentaje de participación de los integrantes del proponente plural (conforme al documento de conformación de la figura asociativa).

NOTA: El área se verificará con la sumatoria de las certificaciones presentadas por los integrantes del Consorcio o Unión temporal sin consideración a la regla de proporcionalidad anteriormente enunciada.

7.1.2.1.2 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá anexar el RUP señalando el consecutivo de la respectiva certificación del contrato que acredita la experiencia solicitada.

Adicionalmente, deberá aportar las certificaciones del contrato con la discriminación de la cantidad en metros cuadrados o cúbicos a los cuales se les efectuó, por ejemplo, estudios, diseños y construcción por separado, que permita establecer para las condiciones del objeto solicitado para este proceso la sumatoria de área y/o presupuesto, según lo dispuesto en las viñetas del numeral 7.1.2.1. del presente estudio previo.

Se aceptarán para la certificación de las áreas y/o del presupuesto entre otras: Actas finales de entrega, Actas de liquidación, u otro documento idóneo que permita obtener la información del numeral 7.1.2.1. del estudio previo, que se pretende acreditar. De igual manera el proponente deberá identificar en su oferta la página y actividad que va a acreditar mediante dicho documento diferente a la certificación.

NOTA 1: En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las relacionadas solicitadas o que de estas no se pueda establecer directamente el valor de las actividades solicitadas, se tendrá en cuenta únicamente el valor de las actividades requeridas para acreditar la experiencia del proponente indicada en el presente numeral, para lo cual deberá anexar documento donde se evidencie las ÁREAS Y VALORES intervenidos en relación a la experiencia exigida con el fin de establecer el porcentaje en valor de dichas actividades.

NOTA 2: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, dicha información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la ejecución realizados con la cesión, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la SDHT podrá solicitar información adicional.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte el proponente en el SECOP II, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación (día, mes, año).
- Fecha de terminación (día, mes, año).
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Área de estudios y diseños o área construida en metros cuadrados o cúbicos.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.
- La SDHT no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de este numeral, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia, la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 29 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

- Si el contrato se suscribió en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA: Todos los soportes y documentos que se adjuntan en el portal del SECOP II, de la propuesta deben ser legibles y verificables.

7.1.2.1.3 EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consortio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

a. Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del actual proponente plural proveniente de figuras asociativas (Consortio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura), se afectará el valor y área de las mismas, de acuerdo con porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo.

b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa o documento expedido por funcionario competente donde se pueda evidenciar dicho porcentaje.

7.1.2.2 EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

El proponente deberá entregar el formato EXPERIENCIA HABILITANTE DE LOS PROFESIONALES y anexar a la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante y ponderable, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo a lo que se requiere. El personal mínimo requerido habilitante es:

COMPONENTE DE ECOBARRIOS:

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 30 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

CANT.	Cargo	Formación Académica	Experiencia Profesional General	Experiencia Específica	% Dedicación
1	<i>Director de consultoría</i>	Profesional en: arquitectura o ingeniería civil. Especialización o maestría en: Urbanismo o Construcción Sostenible o Especialización en gerencia de proyectos de construcción y/o infraestructura o Posgrados relacionados integralmente con los ya mencionados.	Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional, según aplique.	Experiencia específica como director de consultoría, en mínimo tres (3) proyectos de urbanismo y/o diseño urbano, cuya sumatoria sea igual o superior a 2.000 m².	50%
1	<i>Especialista en diseño urbano, paisajismo y/o sostenibilidad</i>	Profesional en arquitectura Especialización o maestría en: Diseño Urbano o Paisajismo o Espacio Público o Construcción Sostenible Posgrados relacionados integralmente con los ya mencionados.	Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional, según aplique.	Experiencia específica en diseño en mínimo tres (3) proyectos de urbanismo y/o diseños de espacio público cuya sumatoria sea igual o superior a 2.000 m² y por lo menos un proyecto en el que se incluyan criterios de sostenibilidad.	70%

COMPONENTE DE MEJORAMIENTO DE ENTORNOS RURALES:

CANT.	Cargo	Formación Académica	Experiencia Profesional General	Experiencia Específica	% Dedicación
-------	-------	---------------------	---------------------------------	------------------------	--------------

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

1	Director de consultoría	Profesional en: arquitectura o ingeniería civil. Especialización o maestría en: Urbanismo o Construcción Sostenible o Especialización en gerencia de proyectos de construcción y/o infraestructura o Posgrados relacionados integralmente con los ya mencionados.	Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional, según aplique.	Experiencia específica como director de consultoría, en mínimo tres (3) proyectos de urbanismo y/o diseño urbano, cuya sumatoria sea igual o superior a 2.000 m ² .	50%
1	Especialista en diseño urbano, paisajismo y/o sostenibilidad	Profesional en arquitectura Especialización o maestría en: Diseño Urbano o Paisajismo o Espacio Público o Construcción Sostenible Posgrados relacionados integralmente con los ya mencionados.	Cinco (5) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de tarjeta profesional, según aplique.	Experiencia específica en diseño en mínimo tres (3) proyectos de urbanismo y/o diseños de espacio público cuya sumatoria sea igual o superior a 2.000 m ² y por lo menos un proyecto en el que se incluyan criterios de sostenibilidad.	70%

NOTA 1: Con relación a la dedicación solicitada al personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, se precisa que, si una misma persona es presentada para los dos componentes del presente proceso, sumados los porcentajes de los tiempos de dedicación no pueden superar el 100%.

NOTA 2: Todo el personal anteriormente descrito para el proyecto será de carácter obligatorio durante la ejecución de las Fases del contrato, no obstante, en caso de necesitar un personal adicional idóneo al mínimo requerido para la entrega de productos a desarrollar durante la ejecución del contrato, el CONSULTOR deberá garantizar la presencia de estos, sin que llegará a generar costos adicionales para el CONTRATANTE.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

NOTA 3: Los criterios de sostenibilidad indicados en la experiencia específica del Especialista en diseño urbano, paisajismo son los descritos en los anteriores numerales.

NOTA 4: Los proyectos en los que se acredite la experiencia específica para el Especialista en diseño urbano y paisajismo asociados a criterios de sostenibilidad podrán ser adicionales o iguales a los 3 reportados como experiencia en diseño.

7.1.2.2.1 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES.

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

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

Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería “COPNIA”, o CPNAA” Consejo Profesional de Arquitectura o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Títulos en el exterior: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación y/o resolución de homologación la cual debe incluirse en la propuesta.

Computo de la Experiencia: La experiencia general y específica de los profesionales se considerará y contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de conformidad con lo señalado en el Art. 12 de la Ley 842 de 2003. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, la hoja de vida y las certificaciones de experiencia aportadas.

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

La documentación a aportar es la siguiente:

1. Fotocopia legible del documento de identidad
2. Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado en original o copia.
3. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
4. Fotocopia (s) de diploma (s). o Fotocopia de acta de grado.
5. Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.

6. Fotocopias de certificaciones laborales

7. Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-gradados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.

8. Compromiso del profesional firmado, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.

9. Certificación del ente académico, en la cual se indique la fecha de terminación de materias del pregrado.

Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica)

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

NOTA: De conformidad a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente para acreditar la formación académica adquirida Colombia o en el exterior se deberán presentar los documentos referenciados en el numeral 10.3 de dicha circular.

7.1.2.2.2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Certificaciones de la experiencia, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Actividades ejecutadas o funciones de empleo.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, de la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución del mismo.

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 34 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

No se aceptan auto certificaciones.

La relación de la experiencia laboral-profesional certificada deberá especificar el tiempo de duración de cada vinculación que se relacione, la cual deberá corresponder al perfil indicado.

Para el cálculo de la experiencia específica se determinará sumando la experiencia acreditada en las certificaciones y no se tendrán en cuenta los traslajos ni auto certificaciones.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos: por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas: por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales: por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formó parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
2. Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto prestó sus servicios, o la certificación expedida por la entidad contratante.
3. Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (PERSONA NATURAL O JURIDICA, PUBLICA O PRIVADA QUE CONTRATO LA EJECUCION DEL PROYECTO) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del proyecto.

NOTA: Los documentos mencionados en el numeral 3 permitirán demostrar la vinculación del profesional en el proyecto ejecutado, los documentos de los numerales 1 y 2 deberán acreditar los demás requisitos.

La SDHT podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

Documentos adicionales

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formó parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto en el evento que dicha certificación no cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupó el perfil propuesto, en caso contrario esta certificación no será tomada en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.
- Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.
- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrita entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

En el caso en el que las certificaciones laborales del profesional propuesto correspondan a estudios y diseños de ingeniería y arquitectura desarrollados con por personas jurídicas o naturales del sector privado, se deberá adjuntar copia del contrato entre el contratista y la persona jurídica o natural contratante.

El Proponente al presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con la Secretaría.

7.1.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La capacidad financiera de los proponentes se acreditará mediante los indicadores establecidos en el presente numeral, verificándose a partir del certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP vigente de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones o adiciones. Con la información de los Estados Financieros de los tres últimos periodos de conformidad con el decreto 579 de 2021, donde se menciona lo siguiente *“Las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los*

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 36 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.”

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

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad con lo indicado en los Decretos 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional” y 579 de 2021 “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2, el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6, así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica” la entidad establece las siguientes condiciones:

La entidad tendrá en cuenta la información sobre la capacidad financiera y organizacional de los proponentes correspondiente a los últimos 3 años fiscales, vigente y en firme o su primer cierre fiscal, según sea el caso.

La información de la capacidad financiera y capacidad organizacional debe estar vigente y en firme en el RUP.

e indica lo siguiente: “Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”.

a) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación –RUP vigente y en firme.

b) Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación –RUP de los últimos 3 años fiscales 2019, 2020 y 2021.

c) El RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente correspondiente a los últimos 3 años o al período transcurrido desde su primer correr fiscal, según sea el caso. Al momento de evaluar los indicadores la Entidad tendrá en cuenta el mejor “año fiscal” que refleje el registro. En este sentido, se acoge lo establecido en el concepto C-288 de 2021 expedido por Colombia Compra Eficiente mediante radicado RS20210617005798 del 17 de junio de 2021 que consagra: “... **Por mejor año fiscal se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea (sic) de manera integral**” (negrilla fuera de texto) que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. “Es decir, la Secretaría Distrital del Hábitat, evaluará el mejor año en que previo análisis conjunto de todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumpla con el requisito habilitante.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

d) El proponente podrá manifestar a la entidad, cuál de los RUP de los tres últimos años se considera se le tenga en cuenta para evaluación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional. No obstante, se hará uso en lo establecido Art 6 del Decreto 399 de 2021 “Por el cual se modifica los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.3.2 y 2.2.1.2.3.1.14, y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2, 2.2.1.1.1.5.6 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Sector Administrativo de Planeación Nacional” que consagra: “... las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente”, esto, independientemente de que el proponente haya manifestado su intención de evaluación del mejor año.

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

7.1.3.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o Igual a 1
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Menor o Igual al 70%
Razón Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Mayor o Igual a 1 veces

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses.

7.1.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

Indicador	Fórmula	Margen solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual al 0%
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual al 0%

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio.
- Rentabilidad del activo: es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

NOTA 1: Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de los índices de capacidad financiera y capacidad organizacional, los cuáles serán verificados en el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP) del mejor de los tres últimos periodos, comprendidos entre los años 2019 y el 2021, expedidos por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo de conformidad con el Decreto 579 de 2021, sus modificaciones o adiciones.

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

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

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

NOTA 3: Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda. Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para la cual se aplicará la siguiente formula:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador, } X \text{ porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

NOTA 4: En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses los proponentes que no incurran en gastos por concepto de intereses, es decir estos sean iguales a cero y el resultado indique INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

NOTA 5: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación de capacidad financiera y capacidad organizacional, ésta será considerada como NO HABILITADA.

NOTA 6: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La SDHT realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de **100 puntos así:**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

FACTORES	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL PROPONENTE	50 puntos
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	38 puntos
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,5 puntos
VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 punto
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART. 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021)	0,25 puntos
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE MIPYME (ART. 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021).	0,25 puntos
TOTAL	100 puntos

NOTA: Para la experiencia ponderable de los proponentes deben tener en cuenta las reglas señalas en el numeral 7.1.2.2. documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales, del presente estudio previo.

La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta, a excepción de la no presentación de la oferta económica o alguno de sus ítems, toda vez que esta constituye un criterio objetivo de comparación de las propuestas.

Para tener en cuenta:

La Entidad descontará del puntaje obtenido por el Proponente en la evaluación de su oferta, el DOS POR CIENTO (2%) de los puntos, en el evento que se le 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, de acuerdo con la información contenida en el RUP, de acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022, en consonancia con lo indicado en la Circular No. 01 de 2022.

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

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

De igual forma, el proponente deberá suscribir una certificación de acuerdo con el formato DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES, bajo la gravedad de juramento y presentarla con su propuesta, en la que

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 40 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

indique la inexistencia de multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, que no hayan sido reportadas en el RUP, o en caso contrario, deberá detallarlas indicándolas al SDHT para la correspondiente verificación

Obtenida la calificación de los factores, se efectuará la sumatoria de los puntajes, adjudicándose al oferente que haya logrado el mayor puntaje, sobre cien (100) puntos.

7.2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL PROPONENTE (50 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de **50** puntos al proponente que, acredite experiencia en prácticas de sostenibilidad, de manera adicional a la experiencia habilitante, de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Quien acredite un (1) contrato, adicional a la experiencia habilitante, en donde se haya diseñado sistemas de generación de energía eléctrica con sistemas solares (paneles) o sistemas eólicos.	15 puntos
Quien acredite un (1) contrato, adicional a la experiencia habilitante, en donde se haya diseñado estructuras alternativas y complementarias al sistema de drenaje: alcorques inundables o zonas de bioremediación o cunetas verdes o cuenca seca de drenaje extendido o tanques de almacenamiento de agua lluvia en espacio público o pavimentos permeables o zanjas de infiltración.	20 puntos
Quien acredite un (1) contrato, adicional a la experiencia habilitante, en donde se haya diseñado espacio público y/o mobiliario de espacio público con materiales alternativos producto del reciclaje: madera plástica o gránulo de caucho reciclado en parques (GCR) o paneles comprimidos de materias recuperadas (no aplica RCD).	15 puntos
Máximo puntaje para otorgar	50 PUNTOS

NOTA 1: Para obtener el puntaje de **EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL PROPONENTE**, esta deberá ser demostrada con certificaciones diferentes a las aportadas en los requisitos de experiencia habilitante.

NOTA 2: El proponente podrá acreditar la experiencia adicional requerida en los tres criterios establecidos, en un mismo contrato, siempre y cuando cumpla con las exigencias estipuladas.

NOTA 3: De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, las prácticas de sostenibilidad “Son actuaciones que incorporan técnicas y soluciones que propenden por el desarrollo sostenible con actividades relacionadas como: la investigación, la innovación, el desarrollo tecnológico y la implementación de guías técnicas para el urbanismo y la construcción sostenible; así mismo promueve su implementación en los proyectos de infraestructura, urbanización o edificación de carácter público y/o privado en la ciudad”.

NOTA 4: Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia adicional del proponente, serán las relacionadas en el **FORMATO-EXPERIENCIA ADICIONAL ACREDITADA DEL PROPONENTE**.

NOTA 5: La SDHT verificará que la experiencia aportada por el proponente dé cumplimiento a la totalidad de los requerimientos mínimos de experiencia adicional exigida. En caso contrario, la SDHT, no tendrá en cuenta dicha experiencia, para efectos de evaluación en el presente proceso.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

NOTA 6: Para la experiencia ponderable de los proponentes deben tener en cuenta las reglas señaladas en el numeral **7.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

7.2.2 EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL EQUIPO DE TRABAJO (40 PUNTOS)

La experiencia que se ponderará será la relacionada con la Experiencia adicional Especifica

7.2.2.1 Experiencia Director de consultoría (Máximo 19 Puntos).

Director de consultoría	PUNTAJE
El proponente que adicional a la formación y experiencia laboral y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, un (1) proyecto y/o contrato en el que se haya desempeñado como Director de Consultoría para el diseño de espacio público.	10 puntos
El proponente que adicional a la formación y experiencia laboral y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, dos (2) proyectos y/o contratos adicionales en los que se haya desempeñado como Director de Consultoría para el diseño de espacio público.	19 puntos

7.2.2.2 Experiencia Especialista en diseño urbano y paisajismo (Máximo 19 puntos)

Especialista en diseño urbano y paisajismo	PUNTAJE
El proponente que adicional a la formación y experiencia laboral y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Especialista en diseño urbano y paisajismo, un (1) proyecto y/o contrato en el que haya desempeñado como Especialista diseño y/o paisajismo de espacio público.	10 puntos
El proponente que adicional a la formación y experiencia laboral y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, dos (2) proyectos y/o contratos adicionales en los que se haya desempeñado como Especialista diseño y/o paisajismo de espacio público.	19 puntos

NOTA 1: Para obtener el puntaje de **EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES**, esta podrá ser acreditada con máximo **DOS (2)** certificaciones adicionales a las **TRES (3)** exigidas como requisito habilitante.

NOTA 2: Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia ponderable de los profesionales serán la relacionadas en el formato **EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES**, el cual se debe diligenciar de forma independiente para cada uno de los profesionales.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

NOTA 3: De no diligenciarse el **FORMATO - EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES**, la entidad entenderá que las **TRES (3)** primeras certificaciones corresponden a la experiencia habilitante, y las **DOS (2)** siguientes a la experiencia ponderable, esto en orden de foliación ascendente.

7.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10,5 PUNTOS)

CALIFICACIÓN DE ORIGEN DE LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LA LEY 816 DE 2003

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 obra, 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	10,5
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta DIEZ PUNTO CINCO (10.5) 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

trato nacional no deben presentar el Formato – Apoyo a la 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 PUNTO CINCO (10.5) 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.

INCORPORACION 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 – Apoyo a la 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 - Apoyo a la Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

El Formato - Apoyo a la 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).

7.2.4 VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá completar el formato VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignará 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala 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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, 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 en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes requerida en el correspondiente numeral del presente Estudio Previo para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

7.2.5. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACION DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

La entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) al proponente que acredite emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021.

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

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

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

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas

que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se debe tener en cuenta que esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

Nota: Así mismo el proponente que acredite mediante las certificaciones anteriormente mencionadas las mismas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

a la prevista para el cierre del proceso de selección, lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

7.2.6. PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACION DE EMPRESA MYPIME (0,25 PUNTOS).

La entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) al proponente que acredite de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Artículo 4 y 5 del decreto 1869 de 2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección.

7.2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Para la aplicación de los criterios de desempate (artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015, modificado por la ley 2069 del 2020 y reglado por el artículo 3 - "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021) el proponente deberá allegar, con la propuesta la siguiente documentación, según corresponda:

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

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

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo fide la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son 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 proponente. 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 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, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

(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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, 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 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 8 de la Ley 1581 de 2012, 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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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. 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 de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando 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 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

7.1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará 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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 Mipyme, 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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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 cuales 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 a los requisitos del artículo Ide la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior 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.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 1ª. de la Ley 1712 de 2014 y los artículos §y §_de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/e reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas

8. DIRECTIVA DISTRITAL No. 001 de 2011 reiterada por la DIRECTIVA DISTRITAL No. 008 de 2012

De conformidad con lo dispuesto por el numeral IX de la Directiva No. 08 de 2012 emitida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., es preciso dar aplicación a los lineamientos contenidos en la Directiva Distrital 01 de 2011, por lo anterior:

NO SE ENCUENTRA TÉCNICAMENTE VIABLE LA INCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN

SI efectuado el análisis correspondiente no se ha encontrado como técnicamente viable la posibilidad de incluir en estos estudios previos la obligación del contratista o asociado de vincular personas identificadas como beneficiarias en la Directiva Distrital No. 001 de 2011 reiterada por la Directiva 008 de 2012, y en consecuencia, pasa a dejar CONSTANCIA de las razones extrajurídicas de tal inviabilidad, de acuerdo con el literal c) del punto 4) de la citada Directiva, en los siguientes términos:

Teniendo en cuenta los beneficiarios “personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar” de la presente directiva distrital, permite la inclusión de personas naturales, sin embargo, para el presente proceso se requiere de un personal que debe acreditar un perfil con una experiencia relacionada para dar cumplimiento a las condiciones técnicas del objeto a contratar, el cual

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

corresponde a la interventoría a obras ejecutadas a través de personal y especificaciones propias de este tipo de actividades, como se puede evidenciar en los documentos precontractuales.

9. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El Análisis de Riesgos se encuentra en el Anexo No. PS07-FO580 “Matriz de Identificación, Evaluación y Tratamiento de Riesgos para Procesos Contractuales”.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el CONSULTOR otorgará a favor de la Secretaría Distrital del Hábitat, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	Por el plazo total de ejecución del contrato seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y tres (3) años más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por un término de tres (3) años contados a partir de la terminación del contrato.

10.2. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será por 200 SMMLV del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

11. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

- La SDHT se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
- La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
- Los bienes y servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO

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

Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Página 56 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

1. Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales del Triángulo Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina.
2. Se revisan el Anexo 4 “Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales” y se verifica que el objeto del presente proceso no se encuentra dentro de la lista de excepciones.

12. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El presente proceso podrá ser limitado a MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo No. 5 de la Ley 1860 de 2021 numeral 1, toda vez que se el valor no supera la cuantía de CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS (US \$125.000), que el valor de los umbrales vigencia 01/01/2022 al 31/12/2023 para aplicación de Acuerdos Comerciales y Umbrales MIPYMES. determinados por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En ese sentido, para limitar el proceso a Mipymes, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas.
2. Se deben enviar las solicitudes, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

13. SUPERVISIÓN

El Interventor del contrato de consultoría será seleccionado por la Entidad mediante proceso de selección en la modalidad de Concurso de méritos Abierto que adelanta la Entidad, quien deberá cumplir con lo establecido en el CAPÍTULO VII. Artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011, así mismo dará estricto cumplimiento al CAPÍTULO V - DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA del manual de contratación vigente de la SDHT.

13.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

1. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte.
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDHT
6. Verificar previa aprobación de cada uno de los pagos, que en la planta de personal el CONSULTOR mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad, presentados en su oferta. Esta verificación se hará con el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, la cual debe estar vigente. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 392 de 2018.

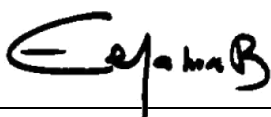
Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.
Conmutador: 358 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

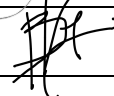
Página 57 de 58

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS

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

7. Emitir informes de supervisión periódicos y finalizada la ejecución deberá realizar un informe final que, dé cuenta de la ejecución técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de manera cualitativa y cuantitativa, con las recomendaciones al Ordenador del Gasto a que haya lugar.
En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión o interventoría, según el caso.

14. FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA	
NOMBRE	EDSON MARTINEZ BAENA
CARGO	SUBDIRECTOR DE OPERACIONES

15. FUNCIONARIOS Y/O CONTRATISTAS QUE APOYAN EL PROCESO		
Nombre	Cargo	Firma
Jacqueline Celis Herrera	Contratista Subdirección de Operaciones - Revisión aspectos técnicos MER	
Bellanith Vargas Garzón	Contratista Subdirección de Operaciones - Revisión aspectos técnicos ECOBARRIOS	
Leidy Camila Espinosa Sánchez	Contratista Subdirección de Operaciones	