



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MERITOS

SECOP II

SDHT-CM-004-2019

OBJETO: SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS PARA LA COBERTURA DEL RIESGO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE O LE CORRESPONDE ASEGURAR EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN LEGAL VIGENTE.

MAYO DE 2019

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
www.facebook.com/SecretariaHabitat
@HabitatComunica
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital del Hábitat pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Consultoría.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDHT-CM-004-2019**.

El objeto del Contrato es: **SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS Y ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y EL MANEJO DEL PROGRAMA DE SEGUROS Y LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS PARA LA COBERTURA DEL RIESGO DE LOS BIENES E INTERESES PATRIMONIALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT, ASÍ COMO DE AQUELLOS POR LOS CUALES SEA O FUERE LEGALMENTE RESPONSABLE O LE CORRESPONDE ASEGURAR EN VIRTUD DE LA DISPOSICIÓN LEGAL VIGENTE.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

La selección del contratista se realiza a través del **PROCESO DE CONCURSO DE MERITOS**.

La publicación de este proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes, no genera obligación para la Secretaría de dar apertura al proceso de selección (Inciso 2° Artículo 8° de la Ley 1150 de 2007),

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Secretaría, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la Secretaría no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en este pliego.
11. Los proponentes con la sola la presentación de su propuesta, autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias
13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma
14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>

15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.
16. RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita

CAPITULO 1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Secretaría Distrital del Hábitat invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir la carta de presentación de la propuesta en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorruptcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27 Edificio Galán, Bogotá, D.C.

1.3 CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la Secretaría, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Secretaría.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Secretaría, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La Secretaría, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La Secretaría podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que La Secretaría designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.4 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la Secretaría se realizarán a través de la plataforma Secop II, en el proceso No.

Calle 52 No. 13-64

Conmutador: 358 16 00

www.habitatbogota.gov.co

www.facebook.com/SecretariaHabitat

@HabitatComunica

Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

La Secretaría atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de La Secretaría podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 17 de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.6 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7 MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.9.1 Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

- a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
- b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

1.8 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
www.facebook.com/SecretariaHabitat
@HabitatComunica
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

1.9 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Secretaría en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

1.10 DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Secretaría, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Auto certificación	+ Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. + Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. + Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Administración Delegada	Todo acto jurídico en virtud del cual, una persona se obliga con otra a realizar una obra material determinada, bajo una remuneración sin subordinación. En esta clase de contrato es el propietario quien controla el desarrollo del proyecto. Esta clase de contratación resulta flexible, ya que el precio total es variable dependiendo de la cantidad y las características de los servicios contratados (Camacol)
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso. ¹
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Secretaría y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Gerencia de Proyectos	Modelo orientado a hacer el mejor uso de los recursos disponibles, mediante una metodología de trabajo y un esquema particular de organización, cuyo sistema de planificación,

1

CONSEJO DE ESTADO - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, Concepto del 23 de marzo de 2011 emitido dentro del Radicado 2045, Consejero ponente: ENRIQUE JOSÉ ARBOLEDA PERDOMO, y artículo 40 de la Ley 734 de 2002

	dirección y control, permite alcanzar con éxito los objetivos, metas y soluciones específicas establecidas en los proyectos, con una función de fin, asumiendo obligaciones de resultado. (Fondecun)
Oferta	Es la propuesta presentada a la Secretaría por los proponentes
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Subcontrato	Es el acto jurídico suscrito entre un contratista y un tercero mediante el cual el tercero se compromete a ejecutar en forma total la obligación principal que de manera originaria correspondería ejecutar al contratista, y que para la referida ejecución asumió la dirección y control del objeto contractual.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Este contrato no causa erogación a cargo de la Entidad, teniendo en cuenta que la remuneración de los servicios prestados por el corredor o intermediario de seguros serán pagadas por las compañías aseguradoras, con las cuales se suscriban las pólizas requeridas por la Entidad, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 1341 del Código de Comercio; por lo cual, la Entidad no reconocerá al corredor a intermediario de seguros seleccionado ningún honorario, comisión, gasto a pago por la prestación de sus servicios, contratados en el presente proceso de selección.

Como información adicional el presupuesto aproximado para la próxima contratación para las pólizas requeridas para la Entidad corresponde a la suma de Doscientos setenta millones de pesos (\$270.000.000) m/cte.

1.12 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

A. Estructura Organizativa:

Con el objetivo de que la Entidad cuente con información acerca de la estructura organizativa, deberá presentar para la firma del acta de inicio los siguientes documentos:

a. El Organigrama General haciendo una breve descripción de su estructura organizacional, administrativa, operativa y técnica. Para consorcios o uniones temporales se debe anexar el organigrama y la descripción de cada uno de sus integrantes. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal, deberá además presentar la estructura organizacional específica prevista para la atención de las entidades contratantes.

b. Información acerca de cómo reportará la información del programa de seguros, señalando la infraestructura tecnológica y software de que hará uso, de manera que permita conocer periódicamente el desarrollo de la póliza y el seguimiento hecho a la misma.

B. Programa de seguros de las Entidades – Ramos a contratar.

La SDHT requiere la contratación de pólizas que amparen los bienes patrimoniales, los bienes inmuebles y muebles, el amparo de los riesgos que se deriven de las acciones u omisiones imputables a los funcionarios, y en general, todos los bienes e intereses patrimoniales de la entidad, así como aquellos por los que sea responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

La Entidad cuenta actualmente con pólizas vigentes en los siguientes ramos:

RAMOS	PÓLIZA NUMERO	VIGENCIA	
		DESDE	HASTA
PÓLIZA DE SEGURO DE MULTIRIESGO TIPO DE PÓLIZA: TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	11238	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE MANEJO TIPO DE PÓLIZA: MANEJO GLOBAL ENTIDADES OFICIALES	8001003618	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL TIPO DE PÓLIZA: R.C.E. GENERAL	8001482319	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL TIPO DE PÓLIZA: DIRECTORES Y ADMINISTRADORES SERVIDORES PÚBLICOS	8001482320	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOVILES	8001159850	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOVILES	8001159851	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOVILES	8001159852	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOVILES	8001159853	27/12/2018	21/08/2019
PÓLIZA DE SEGURO DE AUTOMOVILES	8001159854	27/12/2018	21/08/2019

C. Componentes principales.

Dentro del servicio a contratar se encuentran los siguientes componentes principales:

- a. Asesoría en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de las compañías aseguradoras y acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.
- b. Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de Sinistros ante las compañías aseguradoras.
- c. Asesoría requerida por las entidades sobre el alcance y la interpretación del clausulado de pólizas no incluidas en el programa de seguros, u otros aspectos relacionados con los contratos de seguros requeridos por las entidades.
- d. Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos, y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos.
- e. Intermediación ante la Administradora de Riesgos Laborales en lo relativo a los Servicios de Promoción y Prevención, así como las prestaciones asistenciales y económicas, conforme a lo dispuesto en el Decreto-Ley 1295 de 1994, la ley 1562 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias.

El proponente que resulte adjudicatario del presente proceso se obligará a prestar el servicio con sus recursos humanos, técnicos, logísticos para el cabal cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

D. Condiciones generales para la prestación del servicio.

Durante la ejecución del contrato, el proponente seleccionado deberá garantizar como mínimo las siguientes condiciones generales:

- a. Mantener el personal ofrecido en la propuesta durante todo el plazo de ejecución del contrato.
- b. Atender las solicitudes de cambio de personal, cuando las Entidad lo solicite.

Calle 52 No. 13-64
 Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
 Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

c. Asistir y formar parte del comité de seguros, y elaborar las respectivas actas.

d. Realizar el empalme con el nuevo corredor de seguros, con un tiempo no inferior a 15 días, en relación con la fecha de vencimiento del programa de seguros que está terminando, en cuyo caso dejará un documento que dé constancia del estado actualizado de los planes de seguro de cada una de las entidades.

e. Intermediación ante la Administradora de Riesgos Laborales en lo relativo a los Servicios de Promoción y Prevención, así como las prestaciones asistenciales y económicas, conforme a lo dispuesto en el Decreto-Ley 1295 de 1994, la ley 1562 de 2012 y sus disposiciones reglamentarias.

E. Condiciones técnicas para la prestación del servicio.

A continuación, se describen las condiciones técnicas que la entidad requiere para la adecuada prestación del servicio, a las cuales se compromete el proponente con la presentación de la propuesta y que constituyen obligaciones dentro del desarrollo y ejecución del contrato.

a) Asesoría en la formulación de los pliegos de condiciones para la selección de la compañía aseguradora y acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y adjudicación de contratos.

Para la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a presentar, dentro de los 5 días calendario siguientes a la adjudicación del contrato, el plan de trabajo que desarrollará el PROPONENTE para estructurar el pliego de condiciones que dará lugar a la selección de la aseguradora con la cual la entidad contratará las diferentes pólizas de seguros, en las mejores condiciones existentes en el mercado, el cual deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

a. Evaluación del plan de seguros que actualmente tienen contratado la entidad, examinando las condiciones técnicas de cada una de las pólizas.

b. Estudio de sector y de presupuesto que permita determinar las mejores condiciones, coberturas y términos necesarios y suficientes para proteger los bienes e intereses asegurables de la entidad, las cuales deben ser susceptibles de contratar en el mercado nacional con compañías de seguros de reconocida trayectoria y solidez para cada una de las pólizas que integran el programa de seguros de la SDHT.

La propuesta deberá contener por cada ramo:

- i. Cobertura básicas
- ii. Interés asegurable
- iii. Ventajas técnicas y económicas
- iv. Cláusulas adicionales
- v. Amparos adicionales
- vi. Procedimiento a utilizar para determinación del valor a asegurar

c. Asesoría en la estructuración y redacción del pliego de condiciones para adelantar el proceso de selección de la compañía de seguro.

d. Acompañamiento en el proceso de evaluación de propuestas y en las demás etapas del proceso contractual, hasta la legalización de los contratos de seguros.

b) Asesoría en la formulación de las reclamaciones y trámite de Sinistros ante las compañías aseguradoras

Pará la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a:

a. Gestionar ante las compañías aseguradoras la entrega oportuna de las notas de cobertura y las pólizas respectivas.

b. Revisar y avalar todas las pólizas, certificados de modificación, anexos y en general, toda la documentación e información expedida por la Aseguradora, verificando que se ajusten a las condiciones contratadas por la entidad.

c. Mantener actualizada la información referente al programa de seguros, mediante la elaboración de informes periódicos que contengan como mínimo, información referida a pólizas contratadas, control de vencimientos, cartera, siniestralidad, estado de reclamaciones y primas pagadas.

d. Asesorar, presentar y tramitar en forma oportuna las reclamaciones de siniestros ante la aseguradora procurando obtener las indemnizaciones que correspondan en las mejores condiciones de modo, tiempo y cuantía, durante el tiempo de ejecución del contrato de seguros y hasta el período de vencimiento de las acciones derivadas del mismo.

e. Hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la asegurador con la Entidad y advertir en forma oportuna al supervisor cualquier tipo de anomalías que se presenten en el desarrollo del contrato.

f. Revisar, analizar y avalar las comunicaciones, liquidaciones y demás documentos relativos a la ejecución del programa de seguros, que remita la compañía aseguradora y la entidad contratante, garantizando que las mismas se ajusten a las condiciones pactadas dentro del contrato de seguros.

g. Informar por escrito y de manera formal sobre todas las actuaciones y requerimientos que se deriven del estudio y análisis de la documentación entregada al intermediario

h. Hacer seguimiento a la intervención del ajustador cuando la naturaleza o cuantía del siniestro lo exija.

i. Instruir adecuadamente a las personas designadas por la entidad contratante, sobre la integralidad del programa de seguros: los alcances de las coberturas, requisitos y amparos del contrato de seguros y de las pólizas que forman parte del mismo.

j. Atender hasta el cierre definitivo los siniestros que afecten las pólizas adquiridas por la Entidad bajo su intermediación

- c) **Asesoría requerida por las entidades sobre el alcance y la interpretación del clausulado de pólizas no incluidas en el programa de seguros, u otros aspectos relacionados con los contratos de seguros requeridos por las entidades.**

Para la ejecución de este componente el contratista se obliga como mínimo a:

a. Asesorar sobre la exigencia de la garantía única a contratistas y proveedores, sus amparos y montos, así mismo prestar asesoría para su gestión y para hacerlas efectivas, cuando a ello hubiere lugar.

b. Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la entidad dentro de la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. El tiempo de respuesta no podrá ser superior a tres (3) días hábiles.

c. Informar oportunamente sobre las decisiones adoptadas por la Superintendencia Financiera u otros organismos del Estado y sobre los cambios que operen en el mercado asegurador que sean de interés para la Entidad y mantenerlas actualizadas en temas relacionados con los seguros, así como legislación, jurisprudencia y doctrina.

- d) **Asesoría permanente sobre la naturaleza de los riesgos y sobre las medidas de seguridad y prevención que deben adoptarse para mitigarlos.**

Para la ejecución de este componente el contratista se obliga a presentar una propuesta de asesoría en evaluación y análisis de riesgos de la entidad y diseñará un programa de administración para este efecto, el cual deberá presentar dentro de los dos meses siguientes a la firma del respectivo contrato.

El programa deberá contener los siguientes aspectos fundamentales, sin perjuicio de que, durante la ejecución del contrato, los supervisores puedan solicitar ajustes de acuerdo con las necesidades del servicio:

a. Capacitación dirigida a usuarios directos de cada una de las pólizas

b. Análisis y actualización del estudio de amenazas y vulnerabilidad de los inmuebles de las entidades, con sus respectivas recomendaciones.

c. Estrategias de comunicación para la divulgación del alcance de las pólizas al interior de las entidades

d. Actividades dirigidas a los servidores públicos en relación con la prevención y mitigación de riesgos.

La totalidad de las actividades y servicios descritos serán llevadas a cabo con recursos económicos del contratista, bien sea directamente con sus recursos técnicos y el soporte de sus empleados o con asesores externos especializados.

1.13 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

Segmento	Familia	Clase	Producto
84	13	15	00

84	13	16	07
----	----	----	----

NOTA 1: De conformidad con el capítulo 3° de la Circular Externa Única, que integral todas las circulares que Colombia Compra Eficiente haya expedido con anterioridad a su publicación. Las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia; "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".

NOTA 2: Las disposiciones contenidas en este documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

NOTA 3: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

1.14 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento Anexo "MATRIZ DE RIESGOS" del pliego de condiciones que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

CAPITULO 2 CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios, Uniones Temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

2.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1 Modalidad de Selección

CONCURSO DE MÉRITOS

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 contratista 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.

2.1.2 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, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia. ^[1] ^[2]
- ✓ 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. ^[1] ^[2]

2.2 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, Versión M-MACPC- 13, publicado por la Agencia Colombia Compra

Calle 52 No. 13-64

Conmutador: 358 16 00

www.habitatbogota.gov.co

www.facebook.com/SecretariaHabitat

@HabitatComunica

Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

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

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	NO	N/A	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	NO	N/A	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		NO	N/A	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Costa Rica		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		NO	N/A	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo norte	El salvador	NO	N/A	N/A	NO
	Guatemala	NO	N/A	N/A	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	NO
Unión europea		NO	N/A	N/A	NO
Comunidad andina		NO	N/A	N/A	NO

El proceso de contratación no esté cubierto por Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado Colombiano, tal como se desprende del análisis realizado en la anterior tabla.

2.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Este Contrato no causa erogación a cargo de la Entidad, sin embargo teniendo en cuenta que el valor que se pagará al intermediario de seguros es una comisión que aproximadamente equivale al 10% del valor del contrato de seguros, así mismo de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, la remuneración la realiza la compañía de seguros, y que el presupuesto aproximado para la próxima contratación asciende a la suma de \$270.000.000 el valor aproximado de la comisión será el 10% del presupuesto para dicho contrato, es decir la suma de \$27.000.000, en consecuencia aplica la convocatoria a Mipymes, toda vez que dicho valor es menor al umbral en USD \$125.000 (V/r umbral Mipyme en COP \$377.079.000), de conformidad con lo indicado en la página de Colombi a Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes.

Por lo tanto, el presente proceso podrá limitarse a Mipymes.

La solicitud se debe presentar entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria pública y hasta el día hábil anterior a la apertura del proceso de selección, a través de la plataforma del Secop II.

Para efectos de lo anterior, la Mipyme nacional debe acreditar su condición allegando un certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley. Si el certificado es expedido por el revisor fiscal o contador, se deberá allegar certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y copia de la tarjeta profesional. Adicionalmente, se deberá allegar certificado de Existencia y Representación legal con fecha de expedición no superior a 30 días calendario a la fecha de la manifestación.

NOTA: EN CASO DE QUE LAS MANIFESTACIONES DE INTERÉS PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES, NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS Y SOPORTES ANTES DESCRITOS, LAS MISMAS NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA, PARA TAL FIN.

En caso que la convocatoria sea limitada, la Secretaría aceptará solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones

Calle 52 No. 13-64

Conmutador: 358 16 00

www.habitatbogota.gov.co

www.facebook.com/SecretariaHabitat

@HabitatComunica

Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

2.4 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	16 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación de Estudios Previos y Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	16 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 17 de mayo de 2019 hasta el 23 de mayo de 2019.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a mipymes	Desde el 17 de mayo hasta las 5:00 p.m. del 24 de mayo de 2019.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	27 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección y publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	27 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Firma del Acto Apertura del proceso de selección	28 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones a los pliegos de condiciones definitivo	Desde el 28 de mayo de 2019 hasta las 5.00 p.m. del 30 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones	31 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	31 de mayo de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas	4 de junio de 2019 Hora: 9:00 a.m.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del Sobre Administrativo	4 de junio de 2019 Hora: 9:05 a.m.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del Sobre Técnico	4 de junio de 2019 Hora: 9:10 a.m.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación Informe de Evaluación de las ofertas	6 de junio de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar	Desde el 7 de junio hasta las 5:00 p.m. del 11 de junio de 2019.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuestas a las observaciones de la evaluación e informe de evaluación definitivo	12 de junio de 2019	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Audiencia de Adjudicación	14 de junio de 2019 a las 10 a.m.	Secretaría Distrital del Hábitat Calle 52 No. 13-64 Piso 3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Plazo máximo para la suscripción del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del proceso.	Secretaría Distrital del Hábitat Calle 52 No. 13-64 Piso 12 Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Dentro del día siguiente a la suscripción del contrato.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	Dentro del día siguiente a la revisión de la garantía	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

2.6 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Secretaría publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

2.7 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

2.8 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La Secretaría procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

2.9 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.10 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.11 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

2.11.1 Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

La Secretaría comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Secretaría podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

La Secretaría podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

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

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

2.13 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.15 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) descryptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La Secretaría seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@habitatbogota.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La Secretaría verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.17 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado para la evaluación de las ofertas, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de calificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en el área de contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, este término perentorio será el plazo que tienen los proponentes para subsanar los requisitos y/o documentos solicitados por la entidad.

2.18 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incurso en causal de rechazo.
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley. La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

2.19 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

2.20 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a firmar el contrato; adicionalmente el mismo día de la firma presencial del Contrato deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma SECOP II.

La Secretaría de Hábitat- Oficina de Contratación, se encuentra ubicada en la Calle 52 No. 13-64 Piso 12, de Bogotá, D.C.

CAPITULO 3 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones. Las propuestas deben presentarse a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, La Secretaría no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

3.3 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los servicios requeridos en este Pliego de Condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

Por cada proponente, sea persona jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

La adjudicación se hará de manera total al proponente que resulte con el mayor puntaje de calificación.

3.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresarse en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.9 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos indicados en el Manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

1. Preferir el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones. **Se verificará de acuerdo al informe de evaluación.**
2. Preferir el oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones. **Se verificará de acuerdo al informe de evaluación.**
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se verificará mediante el documento de incentivo a la industria nacional, que el oferente adjunte en la plataforma del secop II.**
4. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme. **Se verificará con el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la promesa de sociedad futura (Consorcio o unión temporal), que el oferente adjunte en la plataforma del secop II.**
5. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. **Se verificará con el certificado de existencia y representación legal y para la verificación del literal c) adicionalmente se revisará el documento de constitución del consorcio o unión temporal. En caso de ser necesario (Sociedades anónimas o sociedades anónimas simplificadas que hagan parte del Consorcio o Unión temporal) se deberá aportar adicional a los documentos de certificado de existencia y representación legal, un documento debidamente suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa y que certifique que la mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura. Para lo cual el oferente deberá adjuntar en la plataforma del secop II, la documentación respectiva.**
6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta. **Se verificará de acuerdo con lo establecido en el literal a, del Art. 24 de la Ley 361 de 1997, que establece: "...debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso**

igual al de la contratación." Dicho documento deberá adjuntarse por parte del proponente en la plataforma del secop II.

7. Utilizar un método aleatorio. Se elegirá mediante sorteo por balotas.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignarán en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, La Secretaría procederá a depositar las balotas en la balotera. Acto seguido La Secretaría sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

3.10 CAUSALES DE RECHAZO

- a) Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- b) La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.
- c) Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
- d) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- e) Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe de evaluación.
- f) Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
- g) Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
- h) Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
- i) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Secretaría.
- j) Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
- k) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
- l) Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
- m) Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
- n) Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
- o) Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica en la Plataforma SECOP II.

3.11 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la Secretaría a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.12 RETIRO DE LAS PRÓPUESAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para la presentación de las ofertas o cierre del proceso de selección.

CAPITULO 4

REQUISITOS HABILITANTES

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

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

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	HABIL / NO HABIL
2	CAPACIDAD FINANCIERA	HABIL / NO HABIL
3	CAPACIDAD TÉCNICA	HABIL / NO HABIL
RESULTADO		HABIL / NO HABIL

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 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

4.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO 1)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.1 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el Anexo No. 1 "COMPROMISO ANTICORRUPCION"

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (ANEXO No. 2)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.2 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el Anexo No. 2 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

4.1.3 CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.3 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.4 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.5 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.5 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXO No. 3 o No. 4)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.6 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el Anexo No. 3 o No. 4 "DOCUMENTOS CONSORCIAL Y COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL"

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.7 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.7 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 5)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.8 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el Anexo No. 5 "CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES"

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

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.9 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

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

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.10 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.10 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.11 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.12 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

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

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.13 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.1.13 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.1.1.14 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

4.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.2.1 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el **ANEXO No. 9 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**

4.2.2 EQUIPO DE TRABAJO

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.2.2 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el **ANEXO No. 10 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**

4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.3.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.3.1 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente extranjero debe diligenciar el **ANEXO No. 6 "INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO"**

4.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 8.3.2 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente extranjero debe diligenciar el **ANEXO No. 6 "INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO"**

CAPITULO 5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Secretaría debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones.

La Secretaría asignará el siguiente puntaje:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	MÁXIMO PUNTAJE
1	EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUROS DEL PROPONENTE	45
2	EXPERIENCIA ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES	44
3	INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
4	VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1
TOTAL		100

5.1 EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PROGRAMAS DE SEGUROS DEL PROPONENTE (PUNTAJE 45)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 7.1 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el **ANEXO No. 11 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**

5.2 EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS PROFESIONALES (PUNTAJE 44)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 7.2 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el **ANEXO No. 12 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE 10) (ANEXO 8)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 7.3 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

5.4 VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (PUNTAJE 1)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 7.4 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

CAPITULO 6

CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La relación jurídica que se creará es un Contrato de **Consultoría**

7.2 VALOR DEL CONTRATO

N/A

7.3 FORMA DE PAGO

N/A

7.4 IMPUESTOS

N/A

7.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato se encuentra contenido en el numeral 11. del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

7.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es la ciudad de Bogotá D:C:

7.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

Las obligaciones generales del contrato se encuentran contenido en el numeral 16.1 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

7.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas del bien o servicio se encuentran contenidos en el numeral 16.2 del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

7.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El Contratista se obliga a constituir a favor de la Secretaría con Nit 899999061 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en el presente pliego de condiciones:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía Bancaria.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consortio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

Así mismo, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

La **garantía** debe amparar los siguientes riesgos:

7.8.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

Los amparos requeridos en la garantía de cumplimiento se encuentran contenidos en el numeral 22. del Anexo "ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS".

7.9 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la Secretaría, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En ningún caso la Secretaría aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para esta Convocatoria. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.10 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

La cesión de pagos es una práctica comercial legalmente reconocida en Colombia, razón por la cual la Secretaría no es ajena al reconocimiento de esta situación, la cual en el caso de presentarse podrá realizarse de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos internamente en la Secretaría, los cuales se encuentran debidamente enunciados en el pliego de condiciones del Presente Proceso.

7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.12. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento parcial,

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

defectuoso, tardío o mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, estipuladas en los estudios previos, anexos técnicos, pliego de condiciones definitivo y demás documentos contractuales, que hacen parte integral del presente contrato, y para conminar al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractualmente pactadas.

PARÁGRAFO: Por cada día de retraso, en el cumplimiento total, parcial, defectuoso, tardío o en mora de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previo agotamiento del trámite del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 *"Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*, se impondrá a título de sanción multa o multas sucesivas desde la verificación del incumplimiento informado al Ordenador del Gasto por parte del supervisor o interventor.

7.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento total, parcial o declaratoria de caducidad, del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Secretaría, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios.

PARÁGRAFO 1: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal pactada o declarada.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

Deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables.

7.14 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

No aplica.

7.15 MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la Secretaría por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que la Secretaría haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

7.16 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

la Secretaría ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato mediante un interventor o supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El interventor o supervisor, ejercerá, en nombre de la Secretaría, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el interventor o supervisor, apoyará, asistirá y asesorará a la Secretaría en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el interventor o supervisor, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

7.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el proponente de conformidad con lo expresado en este pliego de condiciones, el contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

7.18 DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estarán a cargo del contratista los costos que implica la legalización del contrato y ejecución, como son la constitución de la Garantía Única, la expedición del registro presupuestal y demás erogaciones a que haya lugar.

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
www.facebook.com/SecretariaHabitat
@HabitatComunica
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

**ANEXO No. 1
Compromiso Anticorrupción**

Propuesta presentada a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT para participar en el proceso de selección SDHT-CM-004-2019

Ciudad y Fecha: _____

Nosotros los suscritos: _____ manifestamos que es de nuestro interés apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Secretaría Distrital del Hábitat para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente y de manera voluntaria y unilateral el siguiente COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, y en consecuencia nos comprometemos a:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni dádivas ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta. Y nos comprometemos a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre.
2. Revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, la información relacionada con el presente Proceso de Contratación y del contrato que pudiera celebrarse de ser escogida nuestra propuesta.
3. A comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta.
4. A no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso de contratación.
5. A comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

ANEXO No. 2
Carta de presentación de la propuesta

Propuesta presentada a la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT para participar en el **PROCESO SDHT-CM-004-2019**

Ciudad y Fecha

Nosotros los suscritos: _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección **SDHT-CM-004-2019** y en caso de que nos sea aceptada por la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que conocemos la información general y demás documentos del **PROCESO DE SELECCIÓN SDHT-CM-004-2019**
2. Que nos comprometemos a ejecutar totalmente el contrato, en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones.
3. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
4. Que hemos recibido las siguientes adendas a los documentos del **PROCESO DE SELECCIÓN SDHT-CM-SA-XXX-** (indicar el número y la fecha de cada uno) y que aceptamos su contenido.
5. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO**, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal:
 - Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente a la **Secretaría** cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
 - Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. **En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República.** Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con LA SDHT, ni estar registrados en el boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsables fiscales. So pena de rechazo.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

Nota: Este anexo deberá entregarse firmado por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, el consorcio, o la unión temporal

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO 3
Modelo de documento de constitución de consorcio

Entre los suscritos, a saber _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. _____) y _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. _____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un **CONSORCIO** cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

ARTICULO 1. OBJETO DEL CONSORCIO.- El objeto del presente acuerdo es la integración de un consorcio entre: _____ y _____, plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la Convocatoria No. _____ abierta por la Secretaría Distrital del Hábitat, cuyo objeto es: _____ y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado.

La integración del consorcio se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la convocatoria, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria.

Las partes acuerdan y manifiestan que el presente consorcio no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO.- El Consorcio que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la convocatoria y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "Consortio _____ y su domicilio será la ciudad de _____, Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTICULO 3. SOLIDARIDAD.- Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las partes reconocen la **solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Secretaría Distrital del Hábitat. En consecuencia nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la convocatoria y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTICULO 4. REPRESENTANTE DEL CONSORCIO.- Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero del Consorcio frente a la Secretaría Distrital del Hábitat y terceros.

El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del **CONSORCIO** y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que la Secretaría adjudicase la convocatoria al consorcio. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaría con aclaraciones a la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
5. Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Secretaría emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que el consorcio resulte adjudicatario.
6. Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.

7. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria.
8. Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre del consorcio como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para el consorcio, los miembros del consorcio o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante del consorcio, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTICULO 5. PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.- Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:

INTEGRANTE	% DE PARTICIPACION

ARTICULO 6. EXCLUSIVIDAD.- Durante la vigencia del presente acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para la convocatoria No. _____

ARTICULO 7. REGLAS BÁSICAS. – (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGISTRAN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO.)

ARTICULO 8. DURACION.- La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la propuesta presentada por el Consorcio no resulte favorecida, la vigencia del presente acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTICULO 9. CESIÓN.- No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Secretaría, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 10. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE.- EL presente acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

POR _____ POR _____

Representante Legal Representante Legal

Nombre: Nombre:
C.C C.C

Firma: _____ Firma: _____

Acepto el nombramiento como representante del Consorcio

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de consorcio podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados.

ANEXO No. 4
Modelo de documento de constitución de unión temporal

Entre los suscritos, a saber:

_____, mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (o Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. _____) y _____ mayor de edad de nacionalidad colombiana, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de (escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad, o de entidad) legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), ó _____ (persona natural, identificada con cédula de ciudadanía No. _____), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una **UNION TEMPORAL** cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

ARTICULO 1. OBJETO DE LA UNION TEMPORAL. - El objeto del presente acuerdo es la integración de una UNION TEMPORAL entre _____ y _____, plenamente identificados en el encabezamiento del presente documento, con el propósito de presentar en forma conjunta propuesta, para la convocatoria No. **SDHT-CM-004-2019** abierta por la Secretaría Distrital del Hábitat, cuyo objeto es _____ y para la ejecución del contrato si nos fuere adjudicado.

La integración de la **UNIÓN TEMPORAL** se refiere únicamente al desarrollo de las actividades y ejecución de los actos necesarios para la preparación y presentación de la propuesta para participar en la convocatoria, así como al cumplimiento de las obligaciones directamente emanadas de la eventual adjudicación, de acuerdo con los términos y condiciones de la convocatoria, así como la ejecución del contrato en los términos y condiciones establecidos en el pliego de condiciones y los términos contractuales del contrato en caso de ser adjudicatarios de la convocatoria.

Las partes acuerdan y manifiestan que la presente unión temporal no constituye una persona jurídica distinta de las partes individualmente consideradas, ni sociedad de hecho, o sociedad alguna.

ARTICULO 2. NOMBRE Y DOMICILIO. - La UNION TEMPORAL que las partes constituyen mediante el presente acuerdo se denominará para todos los efectos de la convocatoria y de la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario, "UNION TEMPORAL _____ y su domicilio será la ciudad de _____, con Dirección: _____ Teléfono: _____, Fax: _____.

ARTICULO 3. SOLIDARIDAD. - Para efectos de lo ordenado en el artículo 7 de la ley 80 de 1.993, las partes reconocen la **solidaridad** que resulte de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato que se llegare a celebrar con la Secretaría Distrital del Hábitat. En consecuencia nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, por virtud de lo cual entendemos que las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la convocatoria y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

ARTÍCULO 4. TERMINOS Y EXTENSION DE LA PARTICIPACION DE ACUERDO CON LA LEY. - Sin perjuicio de la solidaridad consagrada en el artículo 3º. Inmediatamente anterior, las partes acuerdan y manifiestan que los términos y extensión de participación de cada uno de los integrantes, en la presentación de la propuesta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, en el evento en que la convocatoria sea adjudicada a la Unión Temporal, son los que se describen en las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*)Se deben discriminar actividades a ejecutar tanto en la presentación de la propuesta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal.

PARAGRAFO: La participación de cada una de las partes que conforman el ciento por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrá ser modificada sin el consentimiento previo de la Secretaría Distrital del Hábitat.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES Y SANCIONES.- Los miembros de la UNION TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con la Secretaría Distrital del Hábitat. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7° de la Ley 80 de 1993).

ARTICULO 6. REPRESENTANTE DE LA UNION TEMPORAL.- Las partes han designado a _____, domiciliado en Bogotá, D.C., ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, para que actúe como representante y vocero de la unión temporal frente a la Secretaría Distrital del Hábitat y terceros.

El representante tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre de la UNIÓN TEMPORAL y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato en el caso de que la Secretaría adjudicase la convocatoria. En especial tendrá las facultades suficientes para:

1. Presentar la propuesta.
2. Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
3. Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaría con aclaraciones a la propuesta.
4. Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la convocatoria.
5. Notificarse del acto de adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que la Secretaría emita en el curso del proceso de selección como en la ejecución del contrato, en el evento que la unión temporal resulte adjudicataria.
6. Suscribir el contrato correspondiente, así como las modificaciones, prorrogas, adiciones, liquidación y demás documentos que se produzcan en desarrollo del mismo.
7. Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la convocatoria.
8. Presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal como en nombre sus integrantes.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes para la unión temporal, los miembros de la misma, o los representantes legales de éstos, el representante del consorcio tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se deriva del mismo.

Durante la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicado, las partes podrán reemplazar de mutuo acuerdo el representante de la unión temporal, mediante documento suscrito por los integrantes del mismo, que se comunicará a la entidad contratante.

ARTICULO 7. EXCLUSIVIDAD.- Durante la vigencia del presente acuerdo las partes se obligan a no participar directa o indirectamente en cualquier acto, negocio o contrato, relacionado con la presentación de otra propuesta para la convocatoria 001 de 2017.

ARTICULO 8. REGLAS BÁSICAS. - (LAS PARTES PODRÁN INDICAR LAS REGLAS BÁSICAS POR LAS CUALES SE REGISTRAN LAS RELACIONES INTERNAS DE LOS INTEGRANTES DE LA UNION TEMPORAL.)

ARTICULO 9. DURACION.- La duración de la unión temporal, en caso de salir favorecida con la adjudicación, será igual al plazo del contrato del contrato y un (1) año más. En todo caso la unión temporal durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas. En caso que la propuesta presentada por la unión temporal no resulte favorecida, la vigencia del presente Acuerdo se extinguirá de manera automática.

ARTICULO 10. CESIÓN.- No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la unión temporal, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa de la Secretaría, quien, en virtud de la ley, podrá reservarse la facultad de aprobar dicha cesión.

ARTICULO 11. LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE- El presente Acuerdo se rige por las leyes de la República de Colombia, en especial en lo dispuesto por la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones complementarias.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes de _____ del año _____.

POR _____ POR _____

Representante Legal

Representante Legal

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
www.facebook.com/SecretariaHabitat
@HabitatComunica
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

Nombre: Nombre:
C.C C.C

Firma: _____ Firma: _____

Acepto el nombramiento como representante de la Unión Temporal:

Nombre:
C.C.
Firma: _____

Nota: El documento de unión temporal podrá contener otras CLÁUSULAS que los integrantes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 o incluyan limitaciones o exclusiones de los consorciados.

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ANEXO No. 5
Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales persona jurídica
Artículo 50 ley 789 de 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2019

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____

EN CASO QUE EL PROPONENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTÉ OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HABITAT

ANEXO No. 6
INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO

(en pesos Colombianos)

Oferente:

Nit:

Fecha de corte de
la información
financiera
(dd/mm/aa)

Cuenta	Oferente Individual	Oferente Plural (Nombre)		
	Razón Social del Oferente	Razón Social del Integrante N°1 (Indicar % participación)	Razón Social del Integrante N°2 (Indicar % participación)	Razón Social del Integrante N°3 (Indicar % participación)
	(Valor en pesos)	(Valor en pesos)	(Valor en pesos)	(Valor en pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

FIRMA DEL
REPRESENTANTE
LEGAL

NOMBRE

NUMERO DE DOC
IDENTIDAD

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HÁBITAT

ANEXO No. 7
Carta Compromiso Equipo Humano Mínimo

Ciudad y Fecha

Señores:
Secretaría Distrital del Hábitat
Subdirección de Barrios

Asunto: Aceptación de la presentación de hoja de vida.

Yo, _____ identificado(a) con cédula de ciudadanía No. _____
manifiesto que estoy enterado y autorizo la presentación de mi hoja de vida como soporte del personal requerido en el presente
proceso para el proponente _____, ocupando el cargo de
_____.

Anexos
Experiencia de carácter técnico habilitante

Atentamente,

Firma y Documento de Identidad:

Calle 52 No. 13-64
Conmutador: 358 16 00
www.habitatbogota.gov.co
[@HabitatComunica](https://www.facebook.com/SecretariaHabitat)
Código Postal: 110231



BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

**Anexo 8
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Para efectos de la evaluación del factor referido a los servicios en apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen de los servicios ofrecidos, así:

Origen del Servicio	Seleccionar (x)
Nacional	
Extranjero	

PUNTAJE POR INCORPORACIÓN DE NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EXTRANJERO (Sólo para diligenciar por proponente Extranjero)	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	SELECCIONAR (X)
100% (Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional)	
100% (cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero)	

En todo caso nos obligamos a cumplir y mantener el ofrecimiento realizado en este documento en la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatarios del proceso **No. SDHT-CM-004-2019**, so pena de hacernos acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

(Nota: En caso de incluir dentro de mi oferta servicios con incorporación de componente nacional, garantizo que no disminuiré el porcentaje de incorporación en la ejecución del contrato.)

Atentamente,

Dada en _____ a los (____) _____ del mes de _____ de dos mil diecinueve (2019).

Firma _____

Nombre de quien declara: _____