SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
N° SCJ-SIF-CMA-001-2023

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SDSCJ Y AGENCIAS.

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C., JUNIO DE 2023.

PROYECTO

TABLA DE CONTENIDO

DISPOSICIONES GENERALES 7
1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO 14
1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. 14
1.2. OBJETO 14
1.3. ALCANCE DEL OBJETO 14
1.4. CLASIFICADOR CODIGO UNSPSC 15
1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA 15
1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN 16
1.7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR 17
1.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN 17
1.9. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO 17
1.10. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO. 18
1.10.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 18
1.10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN. 19
1.10.3. PRESUPUESTO OFICIAL 19
1.10.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 19
1.10.5. FORMA DE PAGO 20
1.10.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 22
1.10.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA 22
1.10.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 22
1.10.6.2.1. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO 23
1.10.6.2.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO 25
1.10.6.2.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO 26
1.10.7. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA 28
1.10.8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR. 28
1.10.9. GARANTIAS DEL CONTRATO 29
1.10.10. GASTOS DEL CONTRATISTA 31
1.10.11. MULTAS 31
1.10.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA 31
1.10.13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD 32
1.10.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 32
1.10.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 32
1.11. IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES 33
2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 35
2.1. PARTICIPANTES 35
2.2. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 35
2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA 36
2.4. IDIOMA 36
2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR. 37
2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE 37
2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 38

2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA 38
2.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS. 38
3. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 41
3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO. 41
3.2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA. 41
3.3. TERMINOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN 41
3.4. CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 41
3.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 42
3.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA. 42
3.7. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 42
3.8. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa) 42
3.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES – ADENDA. 42
3.10. CIERRE DEL PROCESO 43
3.11. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR 43
3.12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS. 43
3.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN. 44
3.14. OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 44
3.15. REGLAS DE SUBSANABILDIAD 45
3.16. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN 46
3.17. ORDEN DE ELEGIBILIDAD. 46
3.18. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 46
3.19. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 46
3.20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 47
3.21. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. 47
4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUCIÓN Y PONDERACIÓN 49
4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS 50
4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE 50
4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 50
4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL 51
4.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS 51
4.1.3.2. PERSONAS NATURALES 52
4.1.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS 52
4.1.3.4. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA 53
4.1.3.5. APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA 54
4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL 54
4.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO 54
4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 54
4.1.7. MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA 56

PROYECTO

4.1.8. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA....57
4.1.9. AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN....59
4.1.10. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO60
4.1.11. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS....60
4.1.12. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR. 61
4.1.13. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES 61
4.1.14. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)- REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT. 62
4.1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP....62
4.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN....63
4.1.17. PACTO DE INTEGRIDAD 63
4.1.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM....63
4.1.19. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES....63
4.1.20. CERTIFICACIÓN BANCARIA, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS 64
4.1.21. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS 65
4.1.22. LIBRETA MILITAR....65
4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 65
4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE 65
4.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE....66
4.2.1.2. PARÁMETROS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA O INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA....68
4.2.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE 69
4.2.2. EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE....70
4.2.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE....70
4.2.3.1. EQUIPO DE TRABAJO COMPLEMENTARIO 72
4.2.3.2. REQUISITOS HABILITANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....74
4.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - CRITERIOS DIFERENCIALES 74
4.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS 75
4.4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL .78
4.4.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA....78
4.4.3. INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL....79
4.4.3.1. Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio. 79
4.4.3.2. Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo....79
4.5. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA ECONÓMICA....80
4.6. FACTORES DE PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 81
4.6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE 82
4.6.2. FORMACIÓN ADICIONAL DEL “DIRECTOR DE INTERVENTORIA”....83
4.6.3. FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS RESIDENTES DE INTERVENTORIA....84
4.6.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA....84
4.6.5. PONDERACIÓN DE INCENTIVOS (HASTA 11,04 PUNTOS) 85
4.6.5.1. FACTOR DE APOYO INDUSTRIA NACIONAL....85
4.6.5.2. INCENTIVO A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 86

4.6.5.3. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES....87
4.7. DESCUENTO POR MULTAS....87
4.8. REGISTRO NACIONAL DE OBRAS INCONCLUSAS....87
4.9. INHABILIDAD LEY 1474 DE 2011....88
4.10. FACTORES DE DESEMPATE....89
5. ANEXOS Y FORMATOS....96
5.1 ANEXOS....97
5.2 FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES....96

PROYECTO

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados que resultan aplicables consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, Ley 489 de 1998, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto Distrital 332 de 2020, Decreto 399 de 2021, el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (en adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de **Concurso de Méritos Abierto.**

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de este, participa en el logro de sus fines y, por tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la Oferta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

5. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

6. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar y cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

7. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida verificando la vigencia de aquella que la requiera.

8. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta y diligencie los formatos del pliego de condiciones, revisando cuidadosamente las notas en ellos incluidos.

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso prevista en el cronograma del presente proceso de selección. **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO, ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS EN LA FORMA PREVISTA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

10. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito en la forma prevista en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

11. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre. La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma

12. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

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

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: **observacionessif@scj.gov.co**, se deberá indicar en el asunto el número del presente proceso.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Agencias: Para el presente proceso de selección se entienden como Agencias; la Policía Metropolitana de Bogotá –MEBOG, la Brigada 13, el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo de Bogotá – C4 y la Subsecretaría de Acceso a la Justicia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Contratante: **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, en adelante la **SDSCJ** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que surge de un cálculo meramente aritmético cuando la operación de suma o resta o multiplicación o división ha sido erróneamente realizada. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso, es decir, se realizará la corrección a la operación matemática, sin modificar los elementos ofertados que la componen.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019.

Para sector servicios:

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho Unidades de Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y tres mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT)[1].

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos. Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

[1] Decreto 957 de 2019.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.
Se denomina pliego de condiciones definitivo al documento que se publica con posterioridad a la expedición del acto administrativo de apertura.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de “ADMINISTRACIÓN”, “IMPREVISTOS” Y “UTILIDAD”. (Cuando aplique).

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización. (Cuando aplique).

Precios Unitarios: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre de la presente licitación, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato. (Cuando aplique).

Presupuesto: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE. (Cuando aplique).

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Secretaría informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la Circular Externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, la Secretaría dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras 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 objeto a contratar, 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 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 ENTIDAD.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, 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 o 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 éste 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.

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

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, aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del Programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co.

También puede reportar el hecho por medio del siguiente correo electrónico: observacionessif@scj.gov.co. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de este pliego y el contrato que formará parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo

procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS, ASOCIACIONES CÍVICAS, COMUNITARIAS, DE PROFESIONALES, BENÉFICAS Y DE UTILIDAD COMÚN.

Conforme lo legalmente dispuesto, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y post contractual, para lo cual podrán consultar el proceso a través del SECOP II de Colombia Compra Eficiente

Las observaciones deberán remitirse a través del Sistema Electrónico para Contratación Pública, SECOP II, a través del Proceso de la Referencia.

Invitación Veedurías Ciudadanas. Conforme la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ convoca a las Veedurías Ciudadanas, a participar en el proceso contractual, acatando estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

DOCUMENTOS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente.

COMUNICACIONES Y CORRESPONDENCIA

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 , la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, LA SECRETARIA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – SDSCJ publicará toda la información relativa al Proceso de selección en el Sistema Electrónico

PROYECTO

para la Contratación Pública-SECOP II, en este sitio se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Las observaciones al proceso en sus diferentes etapas y las subsanaciones se remitirán a través del sistema electrónico para la contratación pública Secop II.

La SDSCJ por su parte enviará la correspondencia a través del sistema electrónico para la contratación pública Secop II y las direcciones de correos electrónicos indicados por los proponentes en sus ofertas o a la dirección reportada en caso de indisponibilidad de la plataforma.

No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la entidad o enviada a cualquier otra dirección de correo diferente a la aquí señalada.

PROYECTO

CAPÍTULO I.
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

1.1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política de Colombia, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Ley 2069 de 2020, Decreto 399 de 2021, Decreto 579 de 2021, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.2. OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AL CONTRATO PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SDSCJ Y AGENCIAS.

1.3. ALCANCE DEL OBJETO

La interventoría ejercerá sus funciones y obligaciones, sobre el contrato de obra que se derive del proceso de contratación que adelanta la entidad de forma paralela y cuyo objeto es "REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SDSCJ Y AGENCIAS" resultado del proceso de Licitación Pública SCJ-SIF-LP-001-2023

Las actividades del contrato de obra se realizarán sobre los equipamientos relacionados en el "Anexo 2 RELACION EQUIPAMIENTOS". No obstante, en desarrollo del contrato de obra, objeto de interventoría, se podrán incluir, excluir o cambiar equipamientos de acuerdo con las necesidades que se presenten en desarrollo del mismo. Así, la interventoría recaerá sobre las actividades de obra que se desarrollen en todos los inmuebles que por su naturaleza o dominio hagan parte de la red de equipamientos a cargo de la SDSCJ, agencias u organismos de seguridad con jurisdicción en el distrito, siempre y cuando se cuente con el respectivo presupuesto tanto para atender las actividades propias de la obra como las actividades de interventoría.

Para la inclusión o exclusión de equipamientos del listado de inmuebles a intervenir, la entidad informará por escrito a la interventoría del contrato a fin de que se hagan las validaciones correspondientes.

Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en la ley (incluidos todos aquellos actos que la modifiquen, sustituyan o adicionen), en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" - G-EFSICE-01 de Colombia Compra Eficiente y en el "Manual de Contratación, Supervisión e interventoría" – que se encuentre vigente.

Para cumplir con el objetivo contractual, el INTERVENTOR deberá realizar la vigilancia, seguimiento y control de las actividades de obra, que hacen parte de los planes de mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos de infraestructura a cargo de la SDSCJ y Agencias; velando por el cumplimiento del contrato de obra sobre el cual ejerce sus funciones y en concordancia con los proyectos de inversión No. 7765, 7783 y 7792.

En consecuencia, con la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" - G-EFSICE-01 de Colombia Compra Eficiente; para el presente proceso de contratación la INTERVENTORÍA dentro del alcance de sus actividades y obligaciones efectuará al contrato de obra el seguimiento:

1. Técnico.
2. Administrativo.
3. Financiero (Contable).
4. Jurídico.

Lo anterior en el marco de toda la legislación vigente, incluidos los aspectos de Medio ambiente y de Seguridad y Salud Ocupacional que en virtud de su alcance apliquen.

1.4. CLASIFICADOR CODIGO UNSPSC

A continuación, se identifica el sector y la actividad económicos en el que se enmarcan los bienes y/o servicios objeto del presente proceso:

De acuerdo con el *"Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas"* – UNSPSC V.14.080, traducida al español, cuya clasificación se puede realizar en el Clasificador de bienes y servicios de Colombia Compra eficiente:

Ítem	Segmento	Familia	Clases	UNSPSC
(F) servicios	(81) servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(10) servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	81101500
	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría en gestión	16) Gerencia de proyectos	80101600

Así mismo desde la actividad económica de los bienes y servicios requeridos por la entidad, de acuerdo con la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, la cual fue adoptada a través de Resolución 000139 del 21 de noviembre de 2012 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN:

CÓDIGO CIIU[2]	**ACTIVIDAD ECONÓMICA**
M7110	Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica
M7020	Actividades de consultaría de gestión

1.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A TENER EN CUENTA

[2] La Clasificación Internacional Industrial Uniforme (siglas: CIIU) o, en inglés, International Standard Industrial Classification of All Economic Activities (abreviada como ISIC), es la clasificación sistemática de todas las actividades económicas cuya finalidad es la de establecer su codificación armonizada a nivel mundial.

Las condiciones técnicas que hacen parte integral del presente proceso de contratación están descritas en el "**ANEXO 3 – CONDICIONES TECNICAS"**, el cual incluye entre otros:

- Descripción y condiciones del equipo de trabajo interventor.
- Productos y entregables a cargo de la interventoría.
- Especificaciones técnicas contrato de obra objeto de seguimiento, vigilancia y control.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, Decreto 399 de 2021, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

El mismo artículo, en su numeral 3, establece el Concurso de Méritos como la modalidad de selección requerida para la escogencia de consultores, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.

Ahora bien, la Ley 80 de 1993 en su artículo 3º consagra los fines de la contratación estatal, precisando que para la celebración y ejecución de contratos se debe considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los contratistas que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Por su parte, los numerales 2º y 4º del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de Consultoría, así:

> "*Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, refactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión (…)".*
>
> Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos *(…)". La Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 3, modificado por el artículo 219 del Decreto 0019 de 2012 "(...) la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación (...)"*

El artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 establece: "Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través de 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".

Es así como, la Alta Corte estableció en sentencia de unificación del 2 de diciembre de 2013 que la consultoría tiene como objeto:

> *[…] el desarrollo de actividades que implican el despliegue de actividades de carácter eminentemente intelectivo, pero presenta como particularidad sustantiva que tales esfuerzos están dirigidos, específicamente, al cumplimiento de ciertos cometidos expresamente definidos por el numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; esto es, para la*

realización de estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control o supervisión. Se incluyen dentro de este tipo aquellos contratos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programas y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos[3]

Teniendo en cuenta lo expuesto y la naturaleza de la presente contratación, la modalidad de selección que adelantará la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA corresponde a un **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.1.1. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar corresponde a uno de **INTERVENTORÍA.**

1.8. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA EJECUCIÓN

Las actividades contempladas para el presente proceso de contratación no requieren de manera previa a su ejecución, la obtención de licencia urbanística o de construcción por tratarse de interventoría a las mejoras locativas que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1469 de 2010, Compilado en el Decreto 1077 de 2015 por medio del cual se reglamentan las disposiciones relativas a las licencias urbanísticas, al reconocimiento de las edificaciones, a la función pública que desempeñan los curadores urbanos y se expiden otras disposiciones, específicamente el Artículo 2.2.6.1.1.10 que señala textualmente: *"(…) No requerirán licencia de construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el Artículo 8 de la Ley 810 de 2003 (…)".*

1.9. APLICACIÓN ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, así como el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente M-MACPC-13, se encuentran los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio se evidencia lo siguiente:

Así entonces, a continuación, se describe la cuantía, cobertura y excepciones los acuerdos mencionados para el presente proceso de contratación:

[3] Consejo de Estado. Sección Tercera. Sentencia del 2 de diciembre de 2013. Exp. 41719. C.P. Jaime Orlando Santofimio Gamboa.

PROYECTO

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estala cubierta?	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		Si/No	Si/No	Si/No	Si/No	Si/No
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Israel		SI	SI	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

1.10. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

1.10.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Este plazo se ejecutará, de la siguiente manera:

- Diez (10) meses para el seguimiento, vigilancia y control de las actividades inherentes al contrato de obra cuyo objeto es "Realizar el mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos de infraestructura a cargo de la SDSCJ y Agencias".
- Un (1) mes, para la liquidación de los contratos de Obra e Interventoría.

Para la suscripción del acta de inicio, el INTERVENTOR deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a. Suscripción del contrato de obra e interventoría.
b. Registro presupuestal emitido por la SDSCJ.
c. Aprobación de la garantía entregada por EL CONTRATISTA.
d. Acreditación por parte del CONTRATISTA que, todo el personal que hace parte del equipo de trabajo interventor se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes.
e. Acreditación por parte del CONTRATISTA que, todo el personal que hace parte del equipo de trabajo interventor cumple con lo establecido por la entidad.

Cumplidos los requisitos establecidos anteriormente, la negativa, renuencia o retraso por parte del CONTRATISTA a la suscripción del acta de inicio, dará lugar al incumplimiento y a las sanciones a que haya lugar.

1.10.2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

Las actividades del contrato de obra sobre el cual la INTERVENTORÍA ejercerá sus actividades se realizarán en los equipamientos relacionados en el **"ANEXO 2 - RELACIÓN DE EQUIPAMIENTOS".**

No obstante, la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, podrá modificar el listado de equipamientos a intervenir, INCLUYENDO o EXCLUYENDO las infraestructuras que sean requeridas. Para ello, la supervisión del contrato informará al INTERVENTOR la novedad; previa verificación de la competencia que debe tener la entidad para atender las necesidades a través del contrato de obra. Una vez la INTERVENTORIA sea notificada, contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para coordinar y adelantar con el contratista de obra, la validación, el cálculo presupuestal y la programación de actividades.

Como domicilio contractual se establece la ciudad Bogotá y las actividades de obra, así como el seguimiento, control y vigilancia de estas, tendrá como cobertura todas las localidades del distrito capital.

1.10.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor asignado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($869.831.891).**

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido, so pena de que sea RECHAZADA.

1.10.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	CDP		Valores Totales	
	No.	Valor	Letras	Números

PROYECTO

O23011603480000007792	420	$ 578.390.001,00	Setecientos cuarenta y siete millones ochocientos noventa y un mil setecientos cuarenta y cinco pesos m/cte.	$747.891.745,00
	439	$ 169.501.744,00		
O23011603470000007765	719	$ 36.728.960,00	Treinta y seis millones setecientos veintiocho mil novecientos sesenta pesos m/cte.	$36.728.960,00
O23011603480000007783	431	$ 44.074.751,00	Ochenta y cinco millones doscientos once mil ciento ochenta y seis pesos m/cte.	$85.211.186,00
	432	$ 17.629.901,00		
	433	$ 23.506.534,00		
T O T A L				**$869.831.891,00**

1.10.5. FORMA DE PAGO

La entidad pagará al contratista el valor del contrato, en pesos colombianos así;

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

a. Pagos mensuales vencidos, correspondientes a los costos directos mensuales del equipo de trabajo interventor, por la cantidad, dedicación, plazo y factor multiplicador, propuesto por el contratista en su oferta. El cumplimiento de estas condiciones deberá ser verificado por el supervisor del contrato.

b. El último pago del contrato se realizará previa suscripción de las actas de liquidación de los contratos de obra e interventoría. Para la liquidación del contrato de interventoría se deben adjuntar:

- Recibo a satisfacción de las obras y productos objeto del contrato de obra, debidamente aprobadas y recibidas a satisfacción por la INTERVENTORÍA y con la aprobación por parte de la supervisión.
- Informe final de la INTERVENTORÍA debidamente aprobado por el supervisor.
- Entrega del archivo digital y físico organizado donde reposen todas las evidencias, informes mensuales y demás documentos generados durante la ejecución de los contratos de obra e interventoría.
- El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de la SECRETARÍA.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley, en particular el Estatuto Tributario vigente.
b) Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002y demás normas concordantes. (Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de

contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico.)

c) Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002y normas concordantes.
d) Informe mensual y/o final de la interventoría técnica, administrativa y financiera,
e) Certificación bancaria, RIT y el RUT del Contratista solo para el primer pago.
f) Notas aclaratorias de las facturas, débito o crédito a que haya lugar.
g) Certificación de Supervisión y evidencias de disponibilidad "Equipo mínimo de Interventoría" correspondiente al periodo facturado.

Nota 1: Si la factura, no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los estudios previos.

Los retardos que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del Contratista y este no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. No se aceptarán facturas con fecha anterior al mes en que se estén radicando. La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá, sólo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por parte de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas, queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero. Para los trámites de pago, la Supervisión, expedirá certificado donde se evidencie el cumplimiento de la disponibilidad del personal de interventoría de acuerdo con las dedicaciones establecidas para cada uno de los perfiles.

En consecuencia, la Entidad efectuará los pagos sobre el personal que efectivamente estuvo durante el periodo de acuerdo con los perfiles y dedicaciones contratadas por la Entidad. No obstante, en caso de evidenciarse que de forma total o parcial el personal que conforma el equipo de interventoría no ha cumplido durante algún periodo con las disponibilidades contratadas, la Supervisión del contrato podrá iniciar las acciones que por incumplimiento del contrato sean pertinentes.

Para el trámite de pago y radicación de documentos y teniendo en cuenta lo previsto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN "Por la cual se desarrollan los sistemas técnicos de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", el contratista deberá acogerse y dar cumplimiento a lo establecido en el Instructivo de pagos I-GF-1 en la versión que se encuentre vigente al momento de gestionar sus facturas.

Nota 2: Si por causas no imputables al contratista de Interventoría o por haberse agotado los recursos disponibles para ejecutar en el contrato de obra es necesario terminar los contratos de forma anticipada; se liquidará el contrato de interventoría y se pagará el valor correspondiente al personal que efectivamente se dispuso hasta el momento de la terminación anticipada. Así mismo, en caso de terminación anticipada del contrato de interventoría, se pagará el valor de los servicios efectivamente prestados hasta ese momento.

Nota 3: El valor del contrato se pagará con cargo a los proyectos 7765, 7783 y 7792, debidamente respaldados con recursos de destinados a cada proyecto, por lo que el contratista y el supervisor deberán llevar control financiero de los recursos asignados para cada rubro presupuestal con el objeto de verificar el origen de los recursos como fuente de pago y que el monto asignado en cada caso no sea superado.

Nota 4: En el evento que, sea necesario prorrogar y/o adicionar el contrato, se validarán por parte de la supervisión las necesidades de personal, plazo y dedicación, conservando el porcentaje de factor multiplicador establecido en la propuesta presentada por el contratista.

1.10.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.10.6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución Política de Colombia, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes**.**
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Suscribir el acta de inicio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única previa aprobación del personal que integra el "equipo de trabajo mínimo interventor".
6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
7. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
8. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato, según corresponda.
10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor del contrato**.**
12. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
13. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de Colombia y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

1.10.6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1.10.6.2.1.OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Gestionar ante la supervisión del contrato, la aprobación del personal que integra el "equipo de trabajo mínimo interventor", de acuerdo con los compromisos adquiridos en la propuesta. Para ello deberá remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los documentos que acrediten la formación y experiencia requerida por la entidad para cada uno de ellos. Como parte integral de los documentos, la relación, cargo, datos de contacto e incluir las afiliaciones al sistema de seguridad social.
2. Sustituir de forma oportuna, el personal que por fuerza mayor o a solicitud de la supervisión del contrato, sea requerido. Ello deberá adelantarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la novedad o solicitud de cambio y el integrante que ingresa deberá acreditar iguales o superiores condiciones a las requeridas por la entidad y aquellas que fueron objeto de ponderación por parte de la entidad durante el proceso de adjudicación.
3. Cumplir, con lo establecido en el "ANEXO 3 – CONDICIONES TECNICAS".
4. Cumplir con todas las obligaciones que por Ley corresponden a la interventoría, incluyendo aquellas aplicables de la "Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales" - G-EFSICE-02 de Colombia Compra Eficiente.
5. Recomendar a la supervisión del contrato, los procedimientos, métodos, acciones o cualquier otro tipo de actividad que, según su experiencia, conocimiento y buenas prácticas, puedan beneficiar el desarrollo del contrato de obra desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero y jurídico.
6. Cumplir durante la totalidad de plazo de ejecución del contrato y de forma taxativa, con los ofrecimientos realizados en su propuesta y los cuales hayan sido objeto de ponderación y asignación de puntaje.
7. Verificar y hacer seguimiento a las actividades y obligaciones de carácter técnico, que hacen parte del contrato de obra cuyo objeto es: "*Realizar el mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos de infraestructura a cargo de la SDSCJ y Agencias*", incluidos los documentos soportes y demás anexos que hacen parte integral del mismo.
8. Revisar, verificar y avalar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación por parte del contratista de obra, los diagnósticos, actividades, cronogramas y procedimientos necesarios previos al inicio de cualquier actividad de obra.
9. Verificar que el personal profesional presentado para la ejecución del contrato por parte del Contratista de obra, cumpla con el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la ejecución del contrato.
10. Revisar, verificar y avalar que las cantidades de obra, especificaciones técnicas y actividades correspondan con las realmente ejecutadas, de acuerdo con las necesidades establecidas por la Supervisión. Para ello, deberá estructurar, diligenciar, suscribir y presentar las actas o documentos necesarios, debidamente acompañado del registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución.
11. Programar, asistir y liderar los comités de obra ordinarios y extraordinarios que se programen o los que convoque la supervisión del contrato, en los cuales deberá presentar toda la información que le sea requerida por la supervisión con relación a la ejecución del contrato, para hacer el seguimiento a la ejecución contractual y para tomar las acciones que se deriven de su ejecución.
12. Levantar las actas de las reuniones o comités de obra que se lleven a cabo, debidamente suscritas y realizando el seguimiento a los compromisos allí adquiridos. Las actas de las reuniones deberán ser entregadas a la supervisión, en un plazo máximo de tres (3) días calendario posterior a la realización de las mismas.
13. Llevar una bitácora del desarrollo del contrato, donde se consignarán todas las instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas en relación con la ejecución del objeto contractual.

14. Informar por escrito, de forma oportuna y permanente al Supervisor del Contrato, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de obra, su problemática y alternativas de solución, así como el incumplimiento parcial o total del mismo.
15. Verificar que las actividades a ejecutar cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para cada una de ellas y se adelanten de acuerdo con las fichas técnicas de los productos, recomendaciones de los fabricantes y mediante la aplicación de buenas prácticas.
16. Analizar y dar respuesta motivada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a las sugerencias, solicitudes, reclamaciones y consultas del contratista de obra, resolviendo aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras y trasladando a la SECRETARÍA únicamente las reclamaciones y consultas que a esta le competan de acuerdo con el alcance del contrato.
17. Verificar que los productos y actividades ejecutadas en el marco del contrato de obra, cumplan con los reglamentos, normas técnicas y de calidad, presentando las certificaciones válidas que acrediten el cumplimiento de reglamentos, normas, entre otras, cuando estas apliquen.
18. Gestionar, coordinar y efectuar el seguimiento, a la oportuna atención de requerimientos, que con carácter de "Emergencias", el Contratista de obra deba atender y sean solicitados por la supervisión.
19. Responder en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados desde su presentación, las consultas, conceptos y asesorías que solicite la SECRETARÍA y que sean del alcance de la INTERVENTORÍA.
20. Cumplir con los conceptos contemplados en el factor multiplicador indicados en su propuesta, el cual será verificado en la liquidación del contrato.
21. Mantener un archivo organizado de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que, sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas.
22. Revisar, conceptuar y avalar por personal idóneo en la materia, los informes presentados por el Contratista de obra,
23. Revisar, avalar y gestionar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo, los informes mensuales, cortes de obra, facturas de pago y demás documentos que le sean radicados por el Contratista de obra. En caso que sea necesario que el contratista de obra realice ajustes o modificaciones al mismo, la interventoría contará con tres (3) días hábiles para adelantar la nueva revisión, contados a partir de la entrega de los documentos por parte del contratista de obra.
24. Acreditar en formato establecido por la Supervisión, la disponibilidad del personal de interventoría en obra, de acuerdo con las dedicaciones establecidas por la Entidad.
25. Verificar el cumplimiento durante la totalidad de ejecución del contrato, de los ofrecimientos efectuados por el Contratista de obra con el fin de obtener los puntos asignados durante la evaluación de la oferta
26. Mantener en su planta de personal el número mínimo de trabajadores en condición de discapacidad, con el cual obtuvo el puntaje adicional de la oferta con la que fue seleccionado. En este último caso se deberá verificar la vigencia de la certificación sobre el porcentaje de trabajadores en condición de discapacidad con los cuales cuenta la contratista, expedida por el Ministerio de Trabajo {Según aplique).
27. Presentar en su informe mensual, el seguimiento efectuado en los aspectos técnico, administrativo, financiero y jurídico, incluyendo desde cada uno de estos componentes, los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, salud ocupacional y medio ambiental que por Ley apliquen.
28. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
29. Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020, garantizando la vinculación de mujeres para la ejecución del objeto contractual en un porcentaje mínimo de 50% teniendo en cuenta factores que acentúan su vulnerabilidad, como la condición de

víctima del conflicto armado, las discapacidades, ser mujer jefa de hogar, entre otras. Esta vinculación y su permanencia será verificada a través del supervisor.

30. Verificar el cumplimiento de la adecuada señalización de los espacios a intervenir a fin de mitigar cualquier tipo de impacto. Para ello, deberá evaluar previo a la intervención los riesgos asociados a la actividad, su impacto, medidas de mitigación, tipo de señalización, etc. Así mismo, deberá velar porque el contratista de obra, informe y comunique de forma oportuna y adecuada a todas las personas que puedan verse afectadas, sobre el tipo de actividad a realizar y las recomendaciones que deben ser tenidas en cuenta.
31. Verificar el cumplimiento de adecuadas condiciones para el recibo, acopio y almacenamiento de materiales, sea la adecuada y en concordancia con las normas y recomendaciones de las administradoras de riesgos laborales – ARL.
32. Verificar el cumplimiento y hacer seguimiento a las actividades y obligaciones del contratista en materia ambiental, que hacen parte del contrato de obra cuyo objeto es: "Realizar el mantenimiento y mejoramiento de los equipamientos de infraestructura a cargo de la SDSCJ y Agencias", incluidos los documentos y demás anexos que hacen parte integral del mismo.
33. Realizar la verificación, seguimiento y control para el cumplimiento de la legislación vigente que regulan los programas de salud ocupacional, entrega oportuna y adecuada de equipos de protección personal – EPP, protocolos de trabajo seguro en altura – TSA, protocolos para el trabajo seguro en espacios confinados y todos aquellos aplicables a la materia.
34. Revisar y aprobar el uso de herramientas y equipos apropiados y certificados (cuando aplique), para la debida ejecución de las actividades programadas: Equipos, andamios, líneas de vida, etc.
35. Vigilar que se dé cumplimiento a la legislación vigentes durante la ejecución del contrato, respecto a las adecuadas condiciones de trabajo, seguridad y salud e higiene ocupacional,
36. Entregar y verificar que todos los trabajadores a su cargo y a cargo del contratista de obra, estén debidamente uniformados, identificados de forma visible y clara, porten y den uso adecuado de todos los elementos de seguridad industrial, así como de los elementos de protección personal.
37. Cumplir con la totalidad de los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.
38. Mantener a disposición de la Secretaría, copia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado y de acuerdo con lo establecido en la legislación y normatividad vigente, incluidos los Estándares mínimos – Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo.
39. Ejecutar sus actividades minimizando los riesgos para la salud, la seguridad y el medio ambiente, dando estricto cumplimiento a las normas nacionales y distritales aplicables.
40. Cumplir con todas las demás obligaciones que le correspondan de acuerdo a la de acuerdo con la ley con el "Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría" de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que se encuentre vigente
41. Las demás actividades de carácter ambiental que ameriten el desarrollo del contrato

1.10.6.2.2.OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1. Gestionar ante las compañías aseguradoras la ampliación de la cobertura de los amparos a que haya lugar de acuerdo con las prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones efectuadas durante la vigencia del contrato de interventoría, y aportarlas a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación de los modificatorios en SECOP.
2. Mantener el personal que hace parte de su equipo de trabajo, bajo las condiciones y el tipo de contratación laboral que corresponda con la exigibilidad de dedicación y condiciones requeridas por la entidad, realizando los pagos que legalmente sean exigibles y de acuerdo con la oferta y factor multiplicador presentado.

3. Remitir de forma mensual a la Supervisión, certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal del contratista (según aplique), acompañado de la planilla de pago de aportes al sistema de seguridad social Integral y Parafiscales, del personal vinculado al proyecto.
4. Revisar y aprobar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación, la documentación que acredite la formación, experiencia, idoneidad, afiliaciones al sistema de seguridad social y demás que sean pertinentes, respecto al personal que conforma el equipo de trabajo del Contratista de obra y efectuar el seguimiento a la disponibilidad del mismo durante la totalidad de ejecución del contrato, en las condiciones requeridas por la Entidad. Así mismo, en caso que el Contratista de obra requiera cambiar algún o algunos miembros de su equipo, la INTERVENTORÍA, verificará el cumplimiento de los perfiles y afiliaciones, garantizando que sea igual o superior al establecido por la Entidad incluyendo aquellas que hayan sido objeto de ponderación según la oferta presentada.
5. Verificar y hacer seguimiento a cada una de las obligaciones que con carácter administrativo y financiero estén a cargo del Contratista de obra.
6. Revisar y aprobar el Plan de Inversión del Anticipo propuesto por el contratista de obra, vigilando el cumplimiento taxativo del mismo y llevando el registro inequívoco y avalado de los saldos, cargos y conceptos que reflejen la situación financiera del encargo fiduciario constituido. Cualquier diferencia entre los saldos bancarios registrados en el extracto que el contratista debe presentar versus el registro de gastos o el Plan de Inversión, deberá ser informado inmediatamente a la supervisión por parte del interventor. El interventor es el responsable del seguimiento financiero y contable del mismo. Así mismo, esta información deberá mantenerse actualizada y entregada de forma mensualizada a la supervisión o cuando esta lo solicite.
7. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución, manteniendo al día la contabilidad de los mismos en términos de recursos invertidos, recursos por invertir y comparación con el presupuesto, registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las obligaciones que le sean atribuidas por parte del comité fiduciario, cuando así sea establecido por este.
9. Aprobar y gestionar o devolver oportunamente y para su modificación, las facturas, cuentas de cobro, actas de avance del contrato, informes y demás estructurados y presentados por el contratista de obra.
10. Presentar los informes de ejecución contractual, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la supervisión. En este deberá detallarse y conceptuarse el cumplimiento o no, de cada una de las obligaciones a cargo del contratista de obra, acompañado de las evidencias que lo soporten.
11. Establecer la línea de base del presupuesto de obra, los indicadores de gestión y la programación, para poder ejercer las funciones de monitoreo y control al desempeño del contrato de obra.
12. Gestionar ante la supervisión, de forma oportuna y por lo menos con 24 horas de antelación, los permisos y autorizaciones de ingreso a los diferentes equipamientos y áreas, cumpliendo para ellos los protocolos de seguridad e información que sean requeridos por los diferentes organismos y dependencias.
13. Requerir a los contratistas, si a ello hubiere lugar para que tomen medidas para mejorar el rendimiento pactado, mediante el aumento de personal, material, equipo, horas extras, sin costo alguno para la Secretaria y las Entidades Territoriales, cuando a juicio de la INTERVENTORÍA se advierta retrasos en la ejecución, corroborando diariamente la efectividad de las medidas correctivas y de los planes de contingencia adoptados. Lo anterior, implica la revisión y aprobación de planes de choque o planes de contingencia.
14. Vigilar permanentemente la ejecución, hasta su puesta en marcha, comunicando por escrito y oportunamente al Contratista, los requerimientos para que se efectúen los respectivos ajustes sí hubiere lugar, según corresponda, indicando el plazo para que se adelanten los mismos.

1.10.6.2.3.OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Adoptar las medidas necesarias para que el contrato de obra objeto de la interventoría se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.

2. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas en el contrato de obra, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.
3. Requerir al contratista cuando sea necesario modificar las garantías en valor o en plazo. Lo anterior incluye, todo tipo de novedad contractual que se presente durante la ejecución (prorrogas-suspensiones-otrosí etc.) En caso de que el contratista de ejecución de obra no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a la SCJ de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
4. Informar al supervisor loas hechos y/o circunstancias que puedan constituir un incumplimiento del contrato de obra objeto de interventoría, o que puedan constituir actos de corrupción.
5. Informar y entregar copia al supervisor copia de los requerimientos realizados al contratista del contrato de obra y remitir una copia de los mismos a la compañía aseguradora. En todos los requerimientos que se realicen al contratista de la obra se deberá establecer un término para el cumplimiento de la obligación, y en caso que se incumpla dicho termino se deberá presentar al supervisor un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista y una tasación de los perjuicios ocasionados.
6. Informar, sustentar y avalar de manera oportuna cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual, así como las solicitudes de prórroga, adición, modificación, suspensión o cualquier tipo de novedad o modificación al contrato de obra. El aval se debe presentar debidamente motivado y acompañada de los soportes o evidencias que la justifiquen.
7. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen conrelación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del contratista de ejecución de obra se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
8. Proyectar las actas de recibo a satisfacción, así como el acta el acta de terminación y las demás actas necesarias en el marco del contrato de obra.
9. Apoyar a la supervisión de forma oportuna, durante el proceso de liquidación de los contratos de obra e interventoría, estructurando, consolidando y presentado los informes, soportes y documentos que para ello sean requeridos.
10. Asistir a la entidad en las audiencias, que se adelanten con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 – "IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO"- y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen -debidos procesos, inclusive cuando se trate de suspensión y reanudación de la misma. Así mismo, deberá acompañar a la Entidad en los procesos a que haya lugar y demás reclamaciones administrativas o contractuales y hasta la vigencia de la garantía.
11. Apoyar a la Entidad en la estructuración y consecución de los documentos de respuesta, cuando sea del caso, y respecto de reclamaciones que se deriven de la ejecución de los contratos por parte de órganos de control, autoridad judicial administrativa y/o particular en virtud del derecho de petición
12. Apoyar a la Entidad en la atención y proyección de respuesta a los requerimientos, PQR, derechos de petición y demás solicitudes que se presenten por parte de ciudadanos, entidades, entes de control y en general los diferentes actores que intervienen en el objeto contractual de la presente INTERVENTORÍA ya sea directa o indirectamente.
13. Requerir al contratista, si a ello hubiere lugar para que tomen medidas para mejorar el rendimiento pactado, mediante el aumento de personal, material, equipo, horas extras, sin costo alguno para la Secretaria y las Entidades Territoriales, cuando a juicio de la INTERVENTORÍA se advierta retrasos en la ejecución, corroborando diariamente la efectividad de las medidas correctivas y de los planes de contingencia adoptados. Lo anterior, implica la revisión y aprobación de planes de choque o planes de contingencia.
14. Vigilar permanentemente la ejecución, hasta su puesta en marcha, comunicando por escrito y oportunamente al Contratista, los requerimientos para que se efectúen los respectivos ajustes sí hubiere lugar, según corresponda, indicando el plazo para que se adelanten los mismos.

15. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

1.10.7. OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1. Suscribir oportunamente el contrato y sus modificaciones cuando aplique.
2. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada.
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Suministrar al Contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.10.8. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR.

La supervisión será ejercida por el(a) Director(a) de Bienes de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

El supervisor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones de la presente contratación.
3. Adelantar de forma oportuna, los trámites y gestiones para el pago de las cuentas presentadas el Contratista en la forma estipulada.
4. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Verificar en cada uno de los pagos mensuales, que el Contratista certifique que se encuentre al día con los pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, si a ello hubiere lugar, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
6. Programar la presentación de las facturas con el Contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

7. Suministrar al Contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Suministrar la documentación requerida, así como realizar las acciones para trámites y/o permisos en caso de requerirse, tanto para ingresos en los inmuebles a atender, así como para la ejecución de los productos contratados por la Entidad.
9. Suministrar el listado de equipamientos a atender, estableciendo el alcance y prioridad de intervención.
10. Suministrar los datos de contacto de las personas enlace en los equipamientos.
11. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
12. Solicitar y verificar que el Contratista remita los documentos necesarios para corroborar la contratación de mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes y forma indicados en el Decreto 332 de 2021, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del Contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establecidos en las obligaciones específicas del Contratista.
13. Revisar, validar y aprobar los documentos que acrediten la formación y experiencia del equipo interventor, garantizando el cumplimiento de la totalidad de criterios establecidos para cada uno de los cargos previstos.
14. Validar que los informes periódicos, y demás documentos exigidos al contratista, cumplan con los requisitos exigidos.
15. Cumplir con todas las demás obligaciones que le correspondan de acuerdo con el "Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría" de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, código MA-JC-4 que se encuentre vigente.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.10.9. GARANTIAS DEL CONTRATO

Una vez revisada la naturaleza del contrato y los riesgos que comportan la ejecución del mismo, es necesario establecer mecanismos de cobertura que garanticen el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la celebración, ejecución y liquidación, así como el cubrimiento de los riesgos que puedan configurarse derivados de la responsabilidad civil extra contractual y que puedan afectar a la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. por los hechos u omisiones de los contratistas.

Así las cosas, considerando que el contrato sobre el cual ejerce sus funciones la interventoría, es un contrato de obra y que el mismo será de tracto sucesivo, existe mayor exposición de la Entidad a la ocurrencia de hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista que puedan afectar la satisfacción de necesidades de manera oportuna y representar perjuicios a la misma. De tal suerte que se hace necesario cubrir los perjuicios ocasionados a la entidad, derivados del incumplimiento contractual y para el efecto se debe amparar los riesgos que a continuación se describen, a través de cualquiera de los medios de cobertura establecidos en el Decreto 1082 de 2015. El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., identificada con Nit. 899.999.061-9, ubicada en la dirección: Calle 26 N° 57 – 83, Torre 7, piso 16, de la ciudad de Bogotá, D. C., cualquiera de las siguientes garantías así:

1. Contrato de seguro.
2. Patrimonio Autónomo.
3. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más, en todo caso, este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

2. **GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y UN (1) AÑO más.

3. **GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el CINCO POR CIENTO (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mimo y tres (3) años más.

4. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**: De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.3.1.17, la suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, será de Doscientos (200) smmlv y su vigencia será igual al período de ejecución del contrato.

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

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el cinco (5%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicio	Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y UN (1) AÑO más.
RCE – Responsabilidad civil extracontractual	Por 200 SMMLV	Por el termino de ejecución del contrato.

Nota 1. Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo (según sea el caso).

Nota 2. Las garantías deberán ser ajustadas por parte del contratista, de acuerdo con las modificaciones, suspensiones y demás que puedan surgir durante el desarrollo del contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

1.10.9.1. REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA

El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, el CONTRATISTA deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

1.10.10. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

1.10.11. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 1%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del contrato resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

1.10.12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

PROYECTO

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

1.10.13. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones, al personal de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, del Contratista y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por éste durante la ejecución del objeto de este Contrato.

En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por asuntos que según el Contrato sean de responsabilidad del Contratista, ésta se lo comunicará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantenerla indemne, y se adelanten las negociaciones para llegar a un arreglo del conflicto.

1.10.14. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo a más tardar dentro de los **seis (6) meses siguientes** a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

1.10.15. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los siguientes son los documentos del contrato y a él se consideran incorporados:

- El Estudio Previos junto con sus Formatos y Anexos.

PROYECTO

- El Pliego de Condiciones con sus Formatos y Anexos.
- Las Adendas expedidas por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.
- La propuesta en todas sus partes.
- La Resolución de Adjudicación.
- La Garantía Única aprobada por la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**.**
- Las demás actas y documentos correspondientes a la ejecución contractual.

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato, la propuesta presentada por el contratista, el Pliego de Condiciones junto con sus Formatos y el anexo, las Adendas y el Estudio y Documentos Previos.

1.11. IDENTIFICACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y el Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos y estructura:
(a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación;
(b) los eventos que alteren la ejecución del contrato;
(c) el equilibrio económico del contrato;
(d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y
(e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP II.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se entiendan agotados todos los riesgos inherentes y relacionados con el objeto de la presente contratación, los cuales se entenderán asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la SDSCJ. Por consiguiente, será responsabilidad de los proponentes durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones pertinentes en razón de su conocimiento especializado del servicio objeto de esta contratación. La SDSCJ se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles se encuentra en el "ANEXO 4 – MATRIZ DE RIESGOS" del Pliego de Condiciones.

Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

PROYECTO

CAPÍTULO II.
PRESENTACION DE OFERTA

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. PARTICIPANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal**.**

2.2. REGLAS PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las propuestas deberán serán cargadas única y exclusivamente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ.

NOTA 1: En caso de Indisponibilidad en la plataforma SECOP II y cumpliéndose los requisitos descritos en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma

En el evento de presentar oferta como **persona natural,** el nombre del usuario debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. Quien deberá ostentar la calidad de **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO,** por lo que **no se aceptará el aval de propuestas para la participación de personas naturales que no acrediten su calidad de ingeniero civil o arquitecto.**

Los proponentes plurales deberán presentar su oferta, a través de usuario del Proponente Plural, en consecuencia, no serán válidas las ofertas presentadas desde el usuario de alguno de los integrantes de la figura asociativa.

En el evento de presentar oferta como **persona jurídica**, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica y el nombre del usuario deberá corresponder a la razón social o sigla autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

Nota 2 – AVAL: La oferta presentada por personas jurídicas o figuras asociativas, cuyo representante legal no ostente calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto, deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por la autoridad competente, la cual deberá estar vigente a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

2.3. CONTENIDO DE LA OFERTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el Proponente y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

La Oferta deberá contener todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes técnicos, financieros, jurídicos, criterios de evaluación, ponderación o de calificación diferentes a la oferta económica y factores de desempate.

Se debe tener en cuenta que la omisión de aquellos documentos necesarios para la comparación de las propuestas (los que otorgan puntaje) no son subsanables, por lo que impedirá tenerlos en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5º de la Ley 1882 de 2018.

1. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2. LA ENTIDAD no acepta la presentación de propuestas parciales. Por lo anterior los proponentes ofertarán la totalidad de las actividades requeridas en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones so pena de ser rechazada su propuesta. Del mismo modo LA ENTIDAD no realizará adjudicaciones parciales.

2.4. IDIOMA

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes o criterios de ponderación que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano.

Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

2.5. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

2.6. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS –APOSTILLE

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

"*Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.*

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente." (Ver numeral 10.1 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.)

Para firmar el Contrato y por mandato legal, se deban aportar documentos apostillados o legalizados, el proponente adjudicatario deberá prever los términos que establece el Ministerio de Relaciones Exteriores, para dichos tramites y deberá presentar estos documentos dentro de los tres (3) días siguientes a la adjudicación.

2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes, ni los integrantes de figuras asociativas no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO N° 1)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota*:* Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.8. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

2.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución Política de Colombia y la Ley, para lo cual LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, financiera y técnica requerida para la presentación de la oferta.

c) Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

d) Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta

dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

e) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente, es decir luego de la fecha y/u horas exactas señaladas para el cierre del plazo, y no se acredite indisponibilidad del SECOP o en lugar distinto al señalado en el Pliego de Condiciones.

f) Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

g) Cuando existan varias OFERTAS presentadas por el mismo PROPONENTE para este mismo proceso de selección (Por sí o por interpuesta persona), solo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo, para lo cual se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas.

h) Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado.

i) La no presentación de la oferta económica o que la oferta económica se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II.

j) Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que éstos determinen la asignación de puntaje.

k) Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

l) La no acreditación por las personas jurídicas oferentes de que su objeto social les permite desarrollar el objeto del proceso de selección.

m) Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.

n) Cuando no allegue los documentos o requisitos considerados como subsanables y que fueren solicitados en el término traslado de las evaluaciones otorgado por la Secretaría.

o) Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

p) Cuando el proponente altere o modifique el contenido de los anexos y formatos suministrados por la entidad para efectos de presentación de la propuesta, de tal manera que impidan realizar la selección objetiva en el proceso.

q) Cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados, o se induzca a error a la Entidad.

PROYECTO

r) Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

s) Cuando el proponente 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.

t) Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el Factor Multiplicador establecido por la entidad y correspondiente al 2,35.

u) Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el formato de propuesta económica.

v) Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

PROYECTO

CAPÍTULO III
ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

En el aviso de convocatoria pública se incorporará el proyecto de cronograma del proceso de selección.

El cronograma definitivito del proceso de selección será el que se establezca en la Resolución de Apertura.

3.2. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de contratación, se efectúa convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

3.3. TERMINOS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Con el fin de brindar certeza a los participantes, los términos en el presente proceso de selección son preclusivos y perentorios por lo anterior, la Entidad recibirá y se pronunciará sobre todas las observaciones que formulen los interesados, veedurías, proponentes y ciudadanía en general **UNICAMENTE** dentro de los plazos establecidos según lo establecido en el Cronograma del Proceso, por lo anterior, es responsabilidad de cada interesado o proponente revisar detenidamente los plazos establecidos para cada etapa del proceso y pronunciarse dentro de los términos.

La Entidad se abstendrá de pronunciarse sobre aquellas observaciones y comunicaciones extemporáneas.

3.4. CONSULTA Y OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co, el Proyecto de Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación establecidas en el mismo.

Las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones deberán presentarse a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

NOTA: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA no atenderá consultas personales ni telefónicas.

PROYECTO

3.5. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia dará a conocer el contenido de las respuestas a las observaciones y aclaraciones presentadas al Proyecto de Pliego de Condiciones en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co.

Como resultado de las aclaraciones y observaciones realizadas, y en el evento en que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere pertinente, se podrán incluir los temas planteados en las observaciones y se elaborarán las modificaciones en el Pliego de Condiciones Definitivo. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada.

3.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ proferirá el acto administrativo de apertura, conforme lo señale el cronograma del proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

Así mismo y en la fecha establecida en el cronograma se publicará el Pliego de Condiciones Definitivo en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I www.colombiacompra.gov.co, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos, análisis del sector, anexos y formatos).

3.7. CONSULTA Y OBSERVACIONES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co.

Las observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro de la fecha límite establecida en el cronograma.

Nota: Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la SDSCJ.

3.8. LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

El presente proceso de selección no se limitará a Mipymes, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($869´831.891.oo)** incluido IVA, NO aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior al umbral en USD$125.000.

3.9. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES – ADENDA.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será a través de adenda, las cuales formarán parte integral del pliego de condiciones que se publicará a través de la plataforma SECOP II, estas se expedirán antes

del vencimiento del plazo para presentar ofertas, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para elaborar su propuesta.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación electrónica en el medio de comunicación interactiva establecido en este Pliego de Condiciones, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente las páginas del sitio de comunicación interactiva.

Todas las adendas y avisos que publique La SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en relación con el Pliego de Condiciones Definitivo, formará parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II www.colombiacompra.gov.co

3.10. CIERRE DEL PROCESO

En la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia llevará a cabo el Cierre del Proceso, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

3.11. DESIGNACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

El ordenador de Gasto designará un comité evaluador, conformado por servidores públicos y contratistas de la SDSCJ para verificar, evaluar y calificar de manera objetiva las ofertas presentadas de conformidad con los criterios

El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.12. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará la información suministrada por los proponentes solicitando los soportes documentales que considere necesarios y/o efectuando las visitas, que considere indispensables. En desarrollo de esta facultad, podrá solicitar las explicaciones o aclaraciones sobre la información suministrada por el proponente en su propuesta. **En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar su propuesta. Lo anterior en los términos de subsanación señalado en la Ley 1882 de 2018 para la presente modalidad de selección contractual**

La verificación y evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La ponderación o calificación técnica, según corresponda, conforme el pliego de condiciones.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso para efectuar la evaluación de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección.

El Comité Evaluador designado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, preparará el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes. En dicho informe se señalarán los Proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales **se les concederá un plazo estipulado de acuerdo a la ley, en el cronograma de este proceso para que subsanen la ausencia de requisitos técnicos, financieros o jurídicos y/o presenten las observaciones que estimen pertinentes.**

El plazo para la verificación de las propuestas podrá ser modificado cuando la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

En los eventos en que la SDSCJ requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

3.13. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. **Una vez terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma de contratación SECOP II**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA publique y ponga a disposición de los oferentes e interesados el informe preliminar de verificación y evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

3.14. OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la SDSCJ pondrá a disposición de los oferentes el Informe Preliminar de Verificación de Requisitos Habilitantes de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran, a través de la plataforma SECOP II.

La Entidad podrá solicitar las aclaraciones en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por él en su oferta siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. El proponente responderá las solicitudes de aclaración y puede aportar los documentos subsanables a su propuesta través de la plataforma SECOP II, **únicamente dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación**.

En el evento que el oferente no responda dentro del término al requerimiento, la propuesta será rechazada de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Secretaría analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

3.15. REGLAS DE SUBSANABILDIAD

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018: *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, **deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección (…)**. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

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

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: *"Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (…)"*

De conformidad con lo previsto en el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 15 de enero de 2018 el Comité Evaluador de la Secretaría, mediante la publicación del Informe Preliminar de Requisitos Habilitantes y Evaluación de las propuestas, requerirá a los Proponentes para que subsanen sus ofertas o aporten las aclaraciones o precisiones que se estime necesarios para valorar los requisitos habilitantes.

Los proponentes deberán allegar las clarificaciones y/o documentos requeridos, **hasta el término de traslado del informe de evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.**

En el evento que alguno de los perfiles del "Equipo de Trabajo Habilitante" no cumpla con lo requerido por la Entidad, el Proponente puede reemplazar la persona propuesta durante el término de traslado, sin embargo, los documentos aportados solo serán valorados a fin de habilitar la propuesta, en ningún caso se le asignará puntaje.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto, únicamente dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

Todas las subsanaciones deberán remitirse a través del SECOP II, allegando los documentos que se estimen pertinentes.

3.16. INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Las observaciones presentadas por los Proponentes en el traslado del Informe de verificación inicial y la subsanación de los requisitos habilitantes cuando a ello hubiera lugar, serán analizadas y se dará respuesta en el "Informe Definitivo de Verificación de Requisitos Habilitantes", el cual será publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP I - www.contratos.gov.co, www.colombiacompra.gov.co.

Los requisitos habilitantes podrán ser subsanados durante el término de traslado del informe preliminar de evaluación. (Parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5º de la Ley 1882 de 2018)

3.17. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

3.18. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, la Entidad mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso de selección. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme el numeral 9º del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de Adenda en la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica. La SDSCJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora. El acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SDSCJ como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 de 2007. En este caso, **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (Inciso 2 del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

La Entidad declarará desierto el proceso cuando no se presenten ofertas, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones o cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

La declaratoria de desierta del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 y artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

3.19. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El día hábil siguiente a la notificación del acto administrativo de Adjudicación, el Proponente adjudicatario deberá remitir a través de mensaje en el Sistema Electrónico para Contratación Pública – SECOP II, los siguientes documentos:

- RIT
- RUT
- CERTIFICACIÓN BANCARIA ACTUALZADA

3.20. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, a través del SECOP II.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

Nota: En el evento de que la licitación Pública No. SCJ-SIF-LP-001-2023 cuyo objeto es: "**REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA A CARGO DE LA SDSCJ Y AGENCIAS**" no se adjudique, la ENTIDAD suspenderá el presente proceso de selección hasta tanto se logre la adjudicación efectiva del referido proceso.

3.21. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8º, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Secretaría mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.22. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado cuando sea aprobado por las partes a través del Sistema Electrónico para contratación Pública – SECOP II.

Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, la(s) cual(es) deben ser cargadas al Sistema Electrónico para contratación Pública – SECOP II, para la aprobación de la SDSCJ.

Para la ejecución del contrato se requerirá; la expedición del correspondiente registro presupuestal por parte la SDSCJ, que se apruebe la garantía única y se suscriba el acta de inicio con el supervisor del contrato.

PROYECTO

CAPITULO IV
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA-
REQUISITOS HABILITANTES, FACTORES DE EVALUCIÓN Y FACTORES DE DESEMPATE

4. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTORES DE EVALUCIÓN Y PONDERACIÓN

En el presente proceso de selección se escogerá objetivamente el ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva. Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Secretaría les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Secretaría les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable a la entidad en los procesos de concurso de méritos, será aquella que presente la mejor experiencia del proponente y del equipo de trabajo, y la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, de acuerdo con los criterios contemplados en los documentos del proceso, con independencia del precio, el cual no será factor de calificación o evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6º de la Ley 80 de 1993 en el presente proceso podrán participar las personas (naturales o jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes y siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores ponderables o de calificación permite identificar la oferta más favorable para la SDSCJ. Los requisitos habilitantes son:

1. Requisitos habilitantes jurídicos
2. Requisitos habilitantes financieros
3. Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente y equipo de trabajo).

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de manera individual por parte de los miembros que conformen el Comité Evaluador y se efectuará de la siguiente manera:

PARÁMETROS O FACTOR	CUMPLIMIENTO DEL FACTOR
Verificación Jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación Financiera	Habilitado/No habilitado
Verificación Técnica	Habilitado/No habilitado

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Capacidad Jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

4.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato, para lo cual el proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 18 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL.**

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones **(FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA),** la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de participación asociativa, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.2.1. Propuesta presentada por Persona Natural o Aval de la propuesta presentada por Persona jurídica, según el caso.

En consecuencia, con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la persona natural que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el representante legal o apoderado del proponente individual, persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título como **INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO**, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso de proponentes extranjeros, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, bien sea por un profesional nacional con Matrícula Profesional o por un profesional extranjero de dichas profesiones o sus equivalentes, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia y con la correspondiente Matrícula Profesional o, si la respectiva ley que regula el ejercicio lo permite como excepción a la convalidación, con el permiso Temporal correspondiente.

En caso que el representante legal o apoderado del proponente individual, persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural posee título como Ingeniero electrónico o ingeniero de sistemas o ingeniero de telecomunicaciones o ingeniería en analítica de Datos, deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

4.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL

4.1.3.1. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

Tratándose de personas jurídicas, deben encontrarse inscritas en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matricula mercantil, para lo cual deberá allegar el Certificado de Existencia y representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique y existencia y representación legal donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar el contrato, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia del mismo y un (1) años más.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

4.1.3.2. PERSONAS NATURALES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la persona natural que pretenda participar en el presente proceso deberá acreditar que posee título como **Ingeniero Civil o Arquitecto**, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, en el cual conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar ejecutar el objeto contractual. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

4.1.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.

b. El proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 0019 de 2012.

c. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo de la vigencia del contrato.

d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

e. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.3.4. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
b. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

c. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.3.5. APODERADO DE PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán, además de lo anteriormente referido, acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todo caso la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el Apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de Abogado o Comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia. La calidad de apoderado podrá ser persona natural y/o comerciante debidamente inscrito en la cámara de comercio

4.1.4. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

Si el estatuto social impone restricciones al Representante Legal para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

4.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se constituirá por el 10% del valor total del presupuesto, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: "**La presente garantía será pagada por el garante dentro de los 3 meses siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente**".

A. Validez De La Propuesta.

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

B. Condiciones de la Garantía De Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro**.**

La garantía a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

Acorde con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto ibídem, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA NIT: 899.999.061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural de conformidad con el nombre registrado en su cédula de ciudadanía y si es persona jurídica de conformidad

PROYECTO

	con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del proceso.
VIGENCIA:	NOVENTA (90) DÍAS calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso o sus prórrogas si las hubiere.
OBJETO:	El objeto de la garantía deberá indicar: Garantizar la seriedad de la oferta presentada en el proceso de selección **SCJ-SIF-CMA-001-2023** indicando textualmente el número, año y objeto exacto del proceso de contratación.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes.
b. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
c. El valor de la póliza referida será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de esta.

4.1.7. MANIFESTACIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

El PROPONENTE debe adjuntar en el Anexo establecido por la entidad, a su OFERTA una certificación expedida por el Representante Legal en donde manifieste bajo la gravedad del juramento, que no le han hecho efectiva la garantía de seriedad de OFERTA u otra garantía, o ha realizado el pago para evitar la ejecución de esta en la etapa precontractual o ha sido sancionado en la etapa contractual (multas o penal pecuniaria) por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años.

En el evento que al PROPONENTE, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la OFERTA u otra garantía o haya

pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años en la etapa precontractual o le hayan impuesto sanción contractual (multa o penal pecuniaria), deberá adjuntar a su OFERTA una certificación expedida por el representante Legal en donde informe la ocurrencia del hecho y la entidad que la hizo efectiva o la impuso según el caso, con el fin de verificar su alcance. Los cinco (5) años deben ser anteriores a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

En el evento que la efectividad de la(s) garantía de la OFERTA o la sanción sea impuesta por entidades privadas, esta debe ser producto de una relación precontractual o contractual, debidamente suscrita y formalizada mediante los procedimientos legales correspondientes.

Si la OFERTA es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente numeral.

Para el cumplimiento del presente requisito los proponentes deberán diligenciar el FORMATO N° 19. MANIFESTACIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

4.1.8. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

SE SUGUIERE EL USO DE LOS **FORMATOS No. 12 A y N° 12 B - COMPROMISO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO / UNION TEMPORAL**

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

PROYECTO

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, incluida facturación en caso de resultar adjudicatarios, porcentaje de participación en la figura asociativa.

c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y dos (2) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

f) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o 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 que la Secretaría le adjudique el proceso.

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 SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con 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 selección.
5. Suscribir el contrato.
6. 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 selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

PROYECTO

1. Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.
2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.
3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
4. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.
5. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
6. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
7. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
8. En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Nota. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II como proponente plural. Por lo cual, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

4.1.9. AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

4.1.10. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

4.1.11. APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

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

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

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.
- Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado debida y legalmente por todos los participantes del consorcio o unión temporal.
- Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado, con la traducción exigida en el código de comercio y en el pliego, y que cumpla con las disposiciones legales. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación “Colombia Compra Eficiente”. Lo dispuesto en ésta circular será aplicado en su totalidad para el presente proceso.

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

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

4.1.12. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.
- Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

Adjudicatarios

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

4.1.13. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Ver **FORMATO No. 15 DECLARACION JURAMENTADA PAGOS SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Nota 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social de los últimos seis (6) meses donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

Nota 3: Remitirse al **FORMATO No. 15 DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

4.1.14. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)- REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA – RIT.

El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT).

De la misma manera deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar estos documentos.

4.1.15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP.

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal".

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. La renovación: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

4.1.16. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento "**FORMATO N° 16** - **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**", que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

4.1.17. PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el "**FORMATO No. 20 PACTO INTEGRIDAD**" suscrito por el Representante Legal.

4.1.18. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM

Conforme los términos de la Ley 2097 de 2021, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal cuando sea el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.

4.1.19. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el **FORMATO No. 21 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES,** suscrito por el Representante Legal.

4.1.20. CERTIFICACIÓN BANCARIA, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, PENALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El Proponente debe aportar certificación expedida por la entidad bancaria con una vigencia no mayor a treinta (30) días la cual se exigirá para realizar los pagos y deberá contener nombre del titular, número de cuenta, tipo de cuenta o clase de cuenta (ahorros o corriente u otras) y banco.

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado queen tal sentido expidan la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá correspondiente al interesado (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (persona jurídica).

De conformidad con el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 ninguna persona está obligada a prestar un documento que verifique sus antecedentes judiciales para trámites con entidades de derecho público o privado. Sin embargo, la Secretariade Seguridad, Convivencia y Justicia, con fundamento en la mencionada disposición, consultarálos antecedentes directamente en los medios electrónicos que determine el Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Secretaria Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el proponente, persona jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s).

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en el(los) cual(es) conste que no está(n) sancionados, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.procuraduria.gov.co no tiene costo alguno).

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página Web www.contraloriagen.gov.co no tiene costo alguno).
La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018), Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar, así como los antecedentes por delitos sexuales.

4.1.21. DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS

El representante legal de la persona jurídica debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

4.1.22. LIBRETA MILITAR

El Proponente persona natural deberá aportar certificado de situación militar expedido por la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation o copia de la libreta militar.

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

(Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015) **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: "*No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa***" (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

La entidad considera que exigir, para acreditar la experiencia abajo señalada, como mínimo con **DOS (2) Y MÁXIMO CUATRO (4) CONTRATOS EJECUTADOS** registrados en el RUP, es un parámetro proporcional que garantiza que el aspirante a contratar con la administración cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y experticia para desarrollar el objeto del contractual, por haber ejecutado contratos similares tanto al objeto como al monto de la contratación.

Las personas jurídicas, naturales, consorcios, uniones temporales, interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia en la ejecución de contratos suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y terminados; a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

a. Cantidad: Mínimo dos (2) y máximo cuatro (4) contratos ejecutados y terminados.

b. Objeto: Para acreditar la experiencia general, los contratos presentados deberán estar relacionados o haber contemplado en su objeto o alcance la INTERVENTORIA DE OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O TERMINACIÓN

Y/O REFORZAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES CUBIERTAS.

c. La Sumatoria de los valores de los contratos de interventoría aportados, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV, así:

SMMLV 2023	Presupuesto	SMMLV Acreditar
$1.160.000	$ 869.831.891	**749,86**

d. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 de 2015 *"Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes: 1. Experiencia - Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV".*

En consecuencia, cada uno de los contratos con los que el proponente pretenda acreditar su experiencia, deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), en alguno de los siguientes códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	UNSPSC
(F) servicios	(81) servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(10) servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	81101500
	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría en gestión	(16) Gerencia de proyectos	80101600

e. Para acreditar la experiencia específica, por lo menos uno de los contratos aportados por el oferente, para acreditar su experiencia, debe contener dentro de su objeto, actividades o alcance, la: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Contable) a OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES CUBIERTAS.

4.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos, el proponente deberá aportar las certificaciones de experiencia. Se acepta como equivalente, los contratos suscritos, acompañados del acta de terminación o actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar, en las que se puedan verificar los requisitos antes mencionados.

a) Cada una de las certificaciones de experiencia que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.

3. Objeto del contrato.
4. Valor total del contrato aportado.
5. Fecha de inicio.
6. Fecha de terminación.
7. Para los contratos ejecutados a través de figuras asociativas se debe especificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
8. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
9. No serán válidas las certificaciones expedidas para sí mismo, por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura (Auto certificaciones).

Nota: En el evento que en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentre explícitamente todo lo requerido en los numerales anteriores, **se debe** aportar copia del contrato, o acta de liquidación, o acta de terminación y recibo a satisfacción o documento equivalente debidamente suscrito por las partes, en el que se pueda corroborar la totalidad de la información solicitada por la Entidad.

b) El proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** con el fin de que manifieste bajo la gravedad de juramento, con el fin de que manifieste bajo la gravedad de juramento, la veracidad de la información requerida por la entidad.

c) En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada.

   En el evento que una estructura plural este conformada por más de cuatro integrantes, el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 2 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** relacionando la experiencia de todos sus integrantes y adjuntando los documentos que acrediten que cada uno de ellos cumple con lo requerido por la entidad.

   Para efectos de la evaluación, el comité técnico, tendrá en cuenta únicamente hasta cuatro (4) certificaciones, para verificar el cumplimiento de lo establecido en los literales a, b, c, d y e del numeral "4.2.1. – Experiencia del Proponente".

   Las demás certificaciones relacionadas y documentadas por el oferente serán tenidas en cuenta por la entidad, únicamente para verificar que todos los integrantes del consorcio o unión temporal han tenido experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

   Para el caso de oferentes que cumplan con los Criterios diferenciales Emprendimientos y/o empresas de mujeres y Mipymes, el comité técnico evaluador, tendrá en cuenta hasta cinco certificaciones, aplicando las demás reglas del presente literal.

d) El valor de los salarios mínimos (SMMLV) de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente se tomarán del Registro Único de Proponentes (RUP) para proponentes nacionales.

e) En caso de que los contratos aportados para acreditar la experiencia contengan otras actividades o servicios diferentes a lo requerido por la entidad, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y servicios correspondientes a las actividades relacionadas con el objeto del presente proceso. Para ello, el oferente deberá adjuntar los documentos complementarios que considere necesarios como contrato, actas de liquidación, actas de recibos a satisfacción, etc.

PROYECTO

f) Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras plurales tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación no contenga el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución de este. Sin perjuicio de lo anterior, esta información deberá ser congruente con la registrada en el RUP.

g) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios, Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia acreditada de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de cada uno de ellos en el Consorcio, Unión Temporal.

h) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberán aportar los documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes correspondientes, para determinar el valor efectivamente ejecutado.

i) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

j) No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de esta hayan hecho parte.

k) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

l) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos. En este caso, el oferente deberá adjuntar el contrato o documentos equivalente, en el cual se evidencie la fecha de suscripción del mismo.

m) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.

n) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal a), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en el presente documento.

o) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

p) Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del contrato, acompañado de la copia del acta de liquidación o terminación y recibo a satisfacción, si de ellos se extracta toda la información requerida por la entidad.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

4.2.1.2. PARÁMETROS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA O INFORMACIÓN PRESENTADA POR EL PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

El oferente extranjero deberá re certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse en el formato respectivo.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado.

Entiéndase por aposillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado. **FORMATO No. 13 "EXPERIENCIA EMPRESAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA".**

El proponente debe relacionar en el **FORMATO N° 2 "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE"**, los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP, para acreditar el cumplimiento de las reglas previstas en este numeral e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado corresponden los documentos

La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requeridos en el presente numeral, por ser esta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta lo previsto en los parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia.

Así las cosas, el proponente, debe aportar certificación (es), de acuerdo con los parámetros señalados en el pliego de condiciones, mediante la(s) cual(es) se pueda evidenciar la información requerida en los numerales correspondientes numeral, e indicar a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP corresponde la información adicional complementaria que aporte.

El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos, utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado - TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la suscripción del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en SMMLV colombianos del año en que se suscribió el contrato.

Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción.

4.2.1.3. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una Estructura Plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

(i) Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

(ii) Si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

- Mediante el certificado de existencia y representación legal del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o
- Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o
- Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. ¿Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas. En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

4.2.2. EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

Para efectos de la habilitación de la oferta, el proponente deberá adjuntar los documentos que acrediten que el Director de Interventoría cumple con los requisitos establecidos, así:

Cargo	**Director de Interventoría**		CANT:	**1**
Formación Académica	Ingeniero Civil o Arquitecto o Arquitecto Constructor o Constructor en Arquitectura e Ingeniería o Constructor Civil o Constructor y Gestor en Arquitectura.			
Experiencia profesional general	Seis (6) años contados a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta ò Matricula Profesional.			
Experiencia profesional específica	Cantidad:	Máximo cuatro (4) proyectos.		
	Cargo:	Director de interventoría en proyectos de obras de mantenimiento y/o terminación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o adecuación y/o reparaciones locativas de edificaciones cubiertas.		
	Sumatoria	La sumatoria de los contratos de interventoría, en los cuales ejerció el cargo como Director de interventoría, debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial.		

El profesional descrito anteriormente, está sujeto a la verificación y evaluación como requisito habilitante, por lo que deberá acreditar el cumplimiento del perfil mediante los documentos idóneos de formación y experiencia. Así mismo deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y suscrito el **FORMATO No. 3 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE.**

4.2.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR EL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE

En la propuesta se deberán aportar los soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos por la entidad, así:

a. Presentar con la propuesta el **FORMATO No. 7 CARTA DE COMPROMISO – INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO**", suscrita por el profesional ofertado, especificando el porcentaje de dedicación exigido en los requisitos mínimos. En ningún caso los integrantes del Equipo de trabajo de Interventoría pueden hacer parte del equipo de trabajo del contrato objeto de obra sobre el cual se ejercerá la vigilancia y control a la ejecución.
b. Copia del documento de identificación.
c. Copia del diploma o acta de grado del título profesional.
d. Copia de la matrícula o tarjeta profesional (según aplique).
e. Certificado de vigencia de la matrícula o tarjeta profesional, cuya validez no haya caducado a la fecha de cierre del presente proceso.
f. Los títulos obtenidos en el exterior deben venir debidamente apostillados y convalidados por la autoridad competente.
g. La experiencia se acreditará mediante certificaciones o copia de contratos con actas de terminación o liquidación, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo la siguiente información:

    1. Nombre o razón social del contratante
    2. Nombre de la persona certificada
    3. Cargo desempeñado.
    4. Proyecto en el que participó.
    5. Objeto del contrato en el que participó.
    6. Fecha de suscripción contrato del proyecto en el que participó (a efectos de efectuar la conversión a SMMLV) o copia de tal contrato donde conste el valor y fecha de suscripción.
    7. Fecha de inicio y de terminación (correspondiente al periodo de vinculación al proyecto).
    8. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
    9. En el evento que las certificaciones sean expedidas al personal propuesto por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, se debe presentar el contrato de trabajo o de prestación de servicios que certifique la relación laboral o contractual para dicho proyecto.
    10. En el evento que la certificación aportada no contenga la información antes relacionada, se podrá complementar presentando copia de los contratos o actas de terminación o liquidación del proyecto en el cual participó el profesional y que contengan la información que permita efectuar la evaluación correspondiente.

Notas:

a. De acuerdo con el establecido en el artículo 6 del Decreto 842 de 2003, "Requisitos para ejercer la profesión: Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin".
b. Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998.
c. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso de selección, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
d. La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, se solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.

PROYECTO

e. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el profesional presentado en la oferta, cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
f. Los contratos presentados para evidenciar la vinculación laboral a un proyecto deberán corresponder al cargo estipulado en la certificación presentada.
g. No se aceptan auto certificaciones.
h. Un mismo profesional no podrá postularse a más de un cargo o rol dentro del mismo equipo de trabajo propuesto.

Si el contratista requiere cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, este deberá tener un perfil igual o superior al solicitado por la entidad y cumplir con los ofrecimientos efectuados y con los cuales le fue otorgado puntaje. En todo caso, el supervisor de la Secretaría deberá aprobar, previamente, el reemplazo, so pena de imposición de las sanciones contractuales correspondientes, en caso de ser remplazado el personal sin previa autorización del supervisor de la entidad, el interventor estará sujeto a la imposición de sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

Si el Supervisor de la Secretaría, consideran pertinente el relevo de alguno de los profesionales o personal del INTERVENTORIA, se le realizará requerimiento escrito debidamente motivado y el Contratista deberá realizar el cambio del personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por la Entidad.

4.2.3.1. EQUIPO DE TRABAJO COMPLEMENTARIO

FORMATO No. 6 CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

Para el cumplimiento de este requisito el proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado y suscrito, el FORMATO No. 6 CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO MINIMO DE TRABAJO, sin que sea necesario aportar los documentos que acrediten formación y experiencia del equipo complementario para la habilitación de la oferta.

En consecuencia, únicamente el oferente adjudicatario del contrato deberá allegar dentro del término establecido para ello, los documentos de formación y experiencia que acrediten el cumplimiento de los perfiles requeridos.

La relación, cantidad, formación, experiencia y calidades exigidas del personal que hace parte del "EQUIPO DE TRABAJO COMPLEMENTARIO", se encuentran detalladas "**ANEXO 3 – CONDICIONES TECNICAS**" y es de obligatorio cumplimiento para los oferentes.

Con la suscripción y presentación del Formato "Carta de Compromiso Vinculación Equipo Mínimo de Trabajo", el contratista se compromete a disponer en la forma y tiempos establecidos, con la totalidad del personal profesional, técnico y asistencial exigido por la Entidad. La no presentación de la carta de compromiso genera la no habilitación de la propuesta.

4.2.2.2.1. REQUISITOS DE ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

En la propuesta se deberán aportar los soportes del personal habitante, con los documentos para cada uno así:

a. Carta de compromiso (**FORMATO N° 7 CARTA DE COMPROMISO INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO**) original con la firma del profesional respectivo, especificando el porcentaje de dedicación exigido en los requisitos mínimos.
b. Copia de la cédula de ciudadanía
c. Copia del diploma o acta de grado del título profesional
d. Copia del diploma o acta de grado del título de postgrado habilitante (de acuerdo con el requerimiento).

e. Copia de la matrícula profesional cuando aplique.
f. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado a la fecha de cierre del presente proceso.
g. Los títulos obtenidos en el exterior deben venir debidamente apostillados y convalidados por la autoridad competente.
h. La experiencia se acreditará mediante certificaciones o copia de contratos con actas de terminación o liquidación, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre de la persona certificada
3. Objeto del contrato o Cargo desempeñado
4. Fecha de iniciación
5. Fecha de terminación
6. Área cubierta del proyecto
7. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla
8. En el evento que las certificaciones sean expedidas al personal propuesto por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, se debe presentar el contrato de trabajo que certifique la relación laboral para dicho proyecto.
9. En el evento que la certificación aportada no contenga la información antes relacionada, se podrá complementar presentando copia de los contratos o actas de terminación o liquidación del proyecto en el cual participó el profesional y que contengan la información que permita efectuar la evaluación correspondiente

NOTAS:

1. De acuerdo con el establecido en el artículo 6 del Decreto 842 de 2003, " Requisitos para ejercer la profesión: Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin".
2. Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998.
3. La experiencia especifica solicitada en este numeral deberá acreditarse mediante la presentación de certificaciones laborales, contractuales y/o de las actas de liquidación suscritos por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante del profesional o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. Si en los documentos mencionados no se evidencia la totalidad de la información exigida en el presente numeral, el proponente, adicionalmente, podrá aportar las copias de los respectivos contratos, en donde conste toda la información solicitada en el presente numeral.
4. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso de selección, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.
5. La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, se solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
6. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el profesional presentado en la oferta, cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
7. Los contratos presentados para evidenciar la vinculación laboral a un proyecto, deberán corresponder al cargo

estipulado en la certificación presentada.
8. No se aceptan auto certificaciones.
9. Un mismo profesional no podrá postularse a más de un cargo o rol del equipo mínimo requerido, so pena de rechazo de la propuesta.

4.2.3.2. REQUISITOS HABILITANTES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO[4]

AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá remitir la Autoevaluación de estándares mínimos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportado al Fondo de Riesgos Laborales del año anterior a la vigencia del proceso, con una calificación aceptable (con un puntaje mayor al 85%).

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El proponente deberá aportar certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL a la cual realice sus aportes.

CUMPLIMIENTO A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente deberá diligenciar el anexo técnico mediante el cual se compromete a dar cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo**. (FORMATO No. 10 CUMPLIMIENTO A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD).**

4.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - CRITERIOS DIFERENCIALES[5]

4.3.1. Criterios diferenciales Emprendimientos y/o empresas de mujeres [6].

"FORMATO No. 14 A - CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA HABILITANTE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES"

El proponente que cumpla con la condición de emprendimiento y/o empresas de mujeres de acuerdo con lo definido en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar su experiencia en **MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS SUSCRITOS, EJECUTADOS Y TERMINADOS** a la fecha de cierre del presente proceso; cumpliendo con las condiciones de los literales b, c, d y e del numeral "4.2.1 – Experiencia del Proponente".

Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones señalas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2022. Los soportes mediante los cuales se pretende acreditar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres, deberán presentarse junto con la propuesta y acreditarse en la forma establecida en el citado Decreto.

Para el efecto, los oferentes deberán diligencias, suscribir y adjuntar con su propuesta el "Formato - Criterios diferenciales -

[4] En atención al comité de contratación del día 18 de mayo de 2023, se remitió consulta sobre la inclusión de los requisitos habilitantes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Dirección de Gestión Humana, quienes dieron respuesta mediante correo electrónico del día 19 de mayo de 2023, indicando la necesidad de establecerlos.
[5] Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.
[6] Decreto 1860 de 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Experiencia Habilitante - Emprendimientos y Empresas de Mujeres". [7]

4.3.2. Criterios diferenciales MIPYMES

"FORMATO N° 14 B- CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA HABILITANTE MIPYMES"

El proponente que cumpla con la condición de MIPYME de acuerdo con lo definido en el Decreto 1860 de 2021, podrá acreditar su experiencia en MÍNIMO DOS (2) Y MÁXIMO CINCO (5) CONTRATOS SUSCRITOS, EJECUTADOS Y TERMINADOS a la fecha de cierre del presente proceso; cumpliendo con las condiciones de los literales b, c, d y e del numeral " 4.2.1. – Experiencia del Proponente".

Para el efecto, lo oferentes deberán diligencias, suscribir y adjuntar con su propuesta el "**FORMATO No. 14 B - CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA HABILITANTE**".

4.4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

Para acreditar el cumplimiento de los indicadores financieros que se establezcan en el presente numeral,el proponente debe adjuntar los siguientes documentos:

a) Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP, vigentey en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros a **31 de diciembre de 2022**, o al cierre fiscal del país origen, (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). El certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

b) Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesa de sociedad futura enforma independiente presentará el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022.

c) Los proponentes extranjeros deberán presentar la información financiera de acuerdo con lo establecido en la ley 1314 de 2009, por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

d) La persona natural extranjera con domicilio en el país o jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifrasde los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 de la casa matriz. (Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 21 del Decreto 0019 de 2012). La persona jurídica extranjera que tenga sucursal en Colombia, debe presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación - Registro Único de Proponentes - RUP vigente y en firme, enel que se certifique la capacidad financiera con las cifras de los Estados Financieros de su casa matrizy deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.Los proponentes que

[7] Decreto 1860 de 2021 - ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

PROYECTO

terminan su año contable en fecha distinta al 31 de diciembre, deben tener actualizada la información financiera a la última fecha de cierre fiscal del país origen.

e) El proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, no requiere estar inscrito en el RUP.

En tal caso, presentará Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022 comparativos con el año 2022 o a la fecha de cierre fiscal del país de origen (comparativos con la vigencia inmediatamente anterior) o balance de apertura, si es una sociedad nueva.

El proponente debe diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 8 MEJOR AÑO FISCAL**.

La información financiera de la casa matriz deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, apostillados o autenticados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 480 del Código de Comercio y 251 del Código General del Proceso, re- expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido, para tal efecto presentará los siguientes documentos de carácter financiero:

1. Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional del contador público que los hubiere convertido.
2. Fotocopia (legible) del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público que los hubiere convertido, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Para el cálculo de la capacidad financiera y de la capacidad organizacional, la entidad tendrá en cuenta la información registrada en el RUP vigente.

En todo caso, el proponente, persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el contratista deberásometerse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país. (FORMATO No. 17 INFORMACION FINANCIERA EMPRESA EXTRAJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA).

f) Las disposiciones del presente proceso de selección, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere,regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, CUMPLE con los documentos financieros. De lo contrario se solicitará aclaración, para que dentro de la oportunidad legal aporte las aclaraciones solicitadas.

De no presentar el proponente las aclaraciones solicitadas, no ser satisfactorias, no aportar los documentos necesarios o no presentarlas dentro del plazo de la oportunidad legal establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como NO CUMPLE.

g) Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios

o uniones temporales que a 31 de diciembre de 2022 se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como NO CUMPLE

Nota 1: La Secretaría tomará los indicadores financieros y de capacidad organizacional que presenta el RUP. Así mismo, cuando se requiera la entidad calculará el resultado de los indicadores tomando la información de las partidas contables que reporta el RUP; teniendo en cuenta lo anterior se tomará el valor las partida contables relacionadas para hacer el cálculo de los indicadores y establecer si el proponente cumple con los requisitos habilitantes establecidos, es decir cuando se requiera determinar si los valores son mayores o menores a los requerimientos de la entidad, se tendrán en cuenta todos losdecimales que arroje el resultado.

Nota 2: En el caso de proponentes presentados con la figura de unión temporal, Consorcios o promesa de sociedad futura, el cálculo de los indicadores de la capacidad financiera y organizacional se obtendráaplicando lo establecido en el título VII “Proponentes Plurales” y en el numeral 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores” del título VII del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, así:

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, el procedimiento para calcular los indicadores liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses, rentabilidad del activo y rentabilidad del patrimonio, se hará con ponderación de los componentes de los indicadores, esto es, que cada uno de los integrantes aporta el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación enel consorcio o unión temporal.

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

El procedimiento para calcular los indicadores con valores absolutos como el Patrimonio y el capitalde trabajo, se realizará con base en la siguiente formula.

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2022, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idiomaespañol, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Centralde Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de adjudicación del presente proceso.

Nota 4: La información financiera deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota 5: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012 y el numeral 3, del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015,la Secretaria evaluará la capacidad financiera y la capacidad organizacional de los proponentes con baseen los indicadores definidos y la información financiera contenida en el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con fecha de corte a 31 de diciembre de 2022.

Nota 6: En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada unosu correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, el cual debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre presentación de las propuestas.

Nota 7: En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros requeridos para el año 2022 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 8: Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2022 certificados por contador público o Revisor fiscal en caso de tener la obligación legal de contar con éste.

4.4.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, con la premisa de salvaguardar el patrimonio público yel cumplimiento de las necesidades y expectativas que la SDSCJ busca alcanzar y cubrir a través del presente proceso se han establecido los siguientes requisitos habilitantes de carácter financiero:

- La entidad tendrá en cuenta la información registrada en el **RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)**, vigente y en firme, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) díascalendario anteriores al cierre del proceso de selección.

- El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección delos proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados, sin que estos generen puntaje en los criterios de calificación de las propuestas.

- Para la evaluación de la capacidad financiera, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales, en caso en que se presente duda del cumplimiento de los requisitos se aplicará lo establecido en la Nota No. 1 de la sección anterior.

- La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad demedida para la preparación y presentación de la información contable, según lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto 2649 de 1993.

4.4.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores financieros, así:

1. **Índice de Liquidez** = activo corriente / pasivo corriente.

   Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá acreditar un índice de liquidez mayor o igual a **1,69 vez (veces).**

2. **Nivel de Endeudamiento** = pasivo total / activo total.

   Para dar cumplimiento al indicador de endeudamiento, el proponente deberá tener un endeudamiento menor o igual al **59%.**

3. **Razón de Cobertura de Intereses** = utilidad operacional / gastos de intereses.

   Para dar cumplimiento a este indicador, el proponente deberá tener una Razón de Cobertura de Intereses mayor o igual a **1,56 vez (veces),** o por un valor indeterminado en el caso en que el proponente no tenga endeudamiento y por lo tanto no incurra en gasto de intereses.

4. **Capital de Trabajo = activo total – pasivo total.**

   Para dar cumplimiento al indicador de capital de trabajo, el proponente deberá tener un capital de trabajo mínimo que corresponda al **50%** valor del presupuesto oficial aprobado.

Quedará **HABILITADO en su capacidad financiera**, el proponente que cumpla con todos los documentos financieros e indicadores financieros aquí establecidos.

4.4.3. INDICADORES DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIÓNAL

El proponente debe cumplir con los resultados de cada uno de los indicadores de capacidad organizacional, así:

4.4.3.1. Rentabilidad del Patrimonio = utilidad operacional / patrimonio.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad delpatrimonio mayor o igual a **6%.**

4.4.3.2. Rentabilidad del Activo = utilidad operacional / activo.

Para dar cumplimiento al indicador, el proponente deberá tener un indicador de rentabilidad del activomayor o igual a **3%.**

Tabla resumen:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	
INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ: Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual al 1,69

INDICE DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total	Menor o Igual al 59%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES utilidad operacional / gastos de intereses	Mayor o igual a 1,56 veces
CAPITAL DE TRABAJO: Activo Corriente – Pasivo Corriente	Mayor o Igual al 50% del presupuesto

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional / patrimonio	Mayor o igual al 6%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional / Activo Total	Mayor o igual al 3%

4.5. CONSIDERACIONES PARA LA OFERTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021, la Entidad Estatal debe revisar la coherencia y consistencia de la oferta económica y que la misma este en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Por lo que el Proponente deberá tener en cuenta al momento de estructurar su oferta económica, los siguientes aspectos:

1. El valor total de la consultoría debe incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la entrega de cada uno de los productos requeridos y el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo y a modo de información, se señala que esta oferta además de impuestos de Rete ICA, Rete Fuente y demás que apliquen al régimen del consultor, debe contemplar en sus costos totales el valor de las estampillas distritales que se aplican en cada pago, así:
   A modo de información, se señala que esta oferta debe contemplar, entre otros, el valor de las estampillas distritales que se aplican en cada pago, así:
   - Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
   - Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
   - Estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016).
2. La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, como moneda oficial, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.
3. La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51
4. El proponente deberá ofertar la TOTALIDAD de los ítems requeridos. Si se detecta la carencia de la propuesta económica de un ítem o se modifican, aumentan, o disminuyen las cantidades o los ítems requeridos LA PROPUESTA SE RECHAZARÁ

5. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.
6. El factor multiplicador ofertado no puede ser superior a **2,35.**
7. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

FACTOR MULTIPLICADOR

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el detalle del factor multiplicador incluido en su propuesta económica el cual no puede ser superior a **2,35.** Para el efecto, deberá diligenciar el "**FORMATO N°24 OFERTA ECONOMICA Y FACTOR MULTIPLICADOR".**

Este factor debe contemplar ensayos básicos de densidades, compactación o resistencia de concretos, que eventualmente se requieran en desarrollo del contrato para verificar especificaciones y calidad de trabajos ejecutados.

Es de señalar que la cifra tope del factor multiplicador que diseñó la Entidad para la estructuración del proceso, incluye las prestaciones, seguridad social y los aportes legales correspondientes a un escenario en el que el personal requerido en la ejecución contractual, sea vinculado mediante un contrato laboral; así mismo, incluye los costos directos, los costos indirectos o gastos generales de la firma, impuestos, tasas, contribuciones y los honorarios o utilidades del Consultor, entre otros.

En consecuencia, el proponente deberá diligenciar el factor multiplicador, conforme al parámetro indicado en el ANEXO diseñado para el efecto y en caso de resultar adjudicatario, deberá existir correspondencia de los salarios, aportes al sistema de seguridad social y dedicación, de acuerdo con el contenido de la propuesta económica y la forma de vinculación del personal que integre el proyecto. En el evento de que el Interventor, observe alguna diferencia en los aspectos antes descritos, solicitará al consultor las aclaraciones y ajustes pertinentes, que resulten del ejercicio económico

4.6. FACTORES DE PONDERACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo señalado en numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, para el presente proceso de contratación como factor de evaluación o aspecto más favorable se determinará el aspecto de calidad en cuanto a la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, además de la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, junto con la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2012 Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios; artículo adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 del 22 de junio de 2021).

La ponderación se hará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en los requisitos habilitantes de Capacidad Jurídica. Capacidad Financiera, Capacidad Organizacional y las condiciones de experiencia. El puntaje en este componente se otorgará a los proponentes que ofrezcan como valor agregado (sin costo adicional) a su propuesta los factores que se describen a continuación:

TIPO	Criterio / Factor	Puntaje Total
	Experiencia específica adicional del proponente	33
	Formación adicional del "Director de Interventoría"	20

Calidad	Formación adicional de los “Residentes de Interventoría”	20
	Experiencia adicional del “Director de Interventoría”	15,96
Incentivos	Apoyo Industria Nacional.	10
	Incentivo a favor de las personas con discapacidad (Decreto 392 de2018)	1
	Puntaje adicional emprendimientos y empresas de mujeres decreto1860 del 2021 - artículo 2.2.1.2.4.2.15.	0,04
TOTAL		**100**

Nota: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en éste documento y, si cumple con ellas, se le asignará el puntaje con los aspectos que acredite.

4.6.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE

Se asignará máximo 33 puntos al proponente que acredite “Experiencia Especifica Adicional a la habilitante”, cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Contratos suscritos con entidades públicas o privadas, debidamente ejecutados y terminados.
b) Cantidad: Máximo dos (2) contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia habilitante.
c) Objeto: INTERVENTORIA a OBRAS DE MANTENIMIENTO Y/O TERMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE EDIFICACIONES CUBIERTAS.
d) Los contratos deben estar registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP), en alguno de los siguientes códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	UNSPSC
(F) servicios	(81) servicios basados en ingeniería, investigación y Tecnología	(10) servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	81101500
	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría en gestión	(16) Gerencia de proyectos	80101600

Respecto a los contratos debidamente acreditados, el comité técnico evaluador otorgará el puntaje de la siguiente manera:

VALOR EN SMLMV DEL PRESUPUESTO OFICIAL	PUNTAJE
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 100% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	33
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 50,1% y hasta el 100% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	23

Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 25,1% y hasta el 50% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	13
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, mayor o igual a 10 % y hasta el 25% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	5
No presenta certificaciones adicionales o Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, es menor al 10 % del presupuesto oficial; NO OTORGA PUNTAJE.	
Puntaje máximo a otorgar	**33**

Nota 1. Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia ponderable deberán ser diferentes a la presentada para la experiencia habilitante.

Nota 2. Las certificaciones deben cumplir los requisitos exigidos en el numeral "4.2.1.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", a excepción de literal "c", que no aplica.

Nota 3. El proponente debe diligenciar el **FORMATO N° 4 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**.

4.6.2. FORMACIÓN ADICIONAL DEL "DIRECTOR DE INTERVENTORIA"

Se asignará un máximo de 20 puntos, al proponente que acredite experiencia adicional a la requerida en los requisitos habilitantes para el "Director de Interventoría" y de acuerdo con el siguiente criterio:

CARGO EJERCIDO	EXPERIENCIA ADICIONAL AL REQUISITO HABILITANTE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría	Cuando se acredite que el profesional propuesto para el cargo de Director de interventoría, cuenta como mínimo con un (1) título de posgrado o superior en alguno de los programas relacionados en el "ANEXO 6 – Listado programas formación adicional ponderable".	20
	Cuando el profesional propuesto para el cargo de Director de interventoría, no acredite con título de posgrado o superior en alguno de los programas relacionados en el "ANEXO 6 – Listado programas formación adicional ponderable".	0
Puntaje máximo a otorgar		**20**

Es importante tener en cuenta, que efectuar el ofrecimiento, no generará ningún tipo de costo adicional para la entidad.

En caso de no acreditar alguno de los criterios antes señalados, se le otorgará puntaje equivalente a cero (0) puntos en este aspecto.

El oferente junto con la propuesta deberá adjuntar los documentos o títulos, que acrediten la formación correspondiente al profesional propuesto y con los cuales desea obtener el puntaje establecido. La omisión o no inclusión de los documentos objeto de evaluación NO ES SUBSANABLE.

4.6.3. FORMACIÓN ADICIONAL DE LOS RESIDENTES DE INTERVENTORIA.

Se asignará un máximo de 20 puntos al oferente que presente carta de compromiso suscrita por el representante legal, en la cual se compromete a contratar, sin costo adicional para la entidad y durante el plazo de ejecución del contrato, profesionales para los cargos de "residente de interventoría", con mínimo un posgrado en cualquiera de las áreas descritas en el ANEXO 6.

El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

Cargo	Formación Adicional	Puntaje
Residente de Interventoría	Cuando se ofrezca sin costo adicional para la entidad que, cada uno de los dos (2), residentes de interventoría requeridos, contarán como mínimocon un (1) título de posgrado o superior en alguno de los programas relacionados en el "ANEXO 6 – Listado programas formación adicional ponderable	20
	Cuando se ofrezca sin costo adicional para la entidad que, solo uno (1) de los residentes de interventoría, contará como mínimo con un (1) título de posgrado o superior en alguno de los programas relacionados en el "ANEXO 6 – Listado programas formación adicional ponderable	10
	Cuando ninguno de los residentes de interventoría contará con título de posgrado en alguno de los programas relacionados en el "ANEXO 6 – Listado programas formación adicional ponderable	0
Puntaje máximo a otorgar		**20**

Para efectos de aplicar el puntaje, los oferentes deberán adjuntar debidamente diligenciado y suscrito el formato denominado "**FORMATO No. 5 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO TRABAJO**", en el cual indicará si efectúa o no el ofrecimiento.

En caso de no acreditar alguno de los criterios antes señalados, se le otorgará puntaje equivalente a cero (0) puntos en este aspecto.

4.6.4. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA

Se asignará un máximo de 15.96 puntos, al proponente que acredite experiencia adicional a la requerida en los requisitos habilitantes para el "Director de Interventoría" y de acuerdo con el siguiente criterio:

CARGO EJERCIDO	EXPERIENCIA ADICIONAL AL REQUISITO HABILITANTE	PUNTAJE MÁXIMO
Director de Interventoría *	Máximo dos (2) proyectos adicionales, cuya sumatoria de los contratos de interventoría; en los cuales ejerció el cargo comoDirector de interventoría, sea igual o superior al 50% del valordel presupuesto oficial.	15,96
	No acredita condición y/o la sumatoria de los proyectosacreditados es inferior al 50% de presupuesto oficial.	0
Puntaje máximo a otorgar		**15,96**

Nota 1*. El cargo ejercido en los proyectos que acredite para ser acreedor del anterior puntaje, deben corresponde a: Director de interventoría en proyectos de obras de edificaciones cubiertas.

Nota 2. Para acreditar la experiencia adicional el proponente deberá diligenciar anexar con su propuesta las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante.
La experiencia adicional del Director de Interventoría, deberá cumplir con requisitos establecidos en los siguientes numerales:

- Numeral "4.2.1.1. Requisitos para acreditar el perfil del equipo de trabajo habilitante": Literal "g". y las Notas": Literales desde el "c" hasta el "i".

4.6.5. PONDERACIÓN DE INCENTIVOS (HASTA 11,04 PUNTOS)

4.6.5.1. FACTOR DE APOYO INDUSTRIA NACIONAL

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y extranjeros otorguen a los bienes y servicios nacionales, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 019 de 2012 y del Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, así como lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021 y el Manual "Para el manejo de incentivos en los procesos de contratación" de Colombia Compra Eficiente, se podrá otorgar los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE
Proponente de origen nacional o extranjero con trato nacional que se comprometa a vincularpara la ejecución del contrato, como mínimo el 40% del total del equipo mínimo de trabajo,de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.	10
Proponente de origen extranjero que se comprometa a vincular para la ejecución del contrato, como mínimo el 40% del total del equipo mínimo de trabajo, de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos.	5
Puntaje máximo a otorgar	**10**

Para la acreditación del presente requisito el proponente debe allegar los siguientes documentos:

- **FORMATO No. 9 PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**.
- Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia, mediantela visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cualse deberá aportar con la oferta en copia simple.
- Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de

manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 2) que la persona jurídica extranjera provenga de unpaís miembro de la Comunidad Andina.

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.

4.6.5.2. INCENTIVO A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se otorgará un (1) punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el puntaje, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

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

NOTA 2: El número total de trabajadores y el número de trabajadores con discapacidad debe coincidir en los dos certificados exigidos en los subnumerales 1 y 2.

De igual forma el Decreto 392 de 2018 señala lo siguiente:

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

El oferente diligenciará el "**FORMATO No. 11 INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD**" y la Entidad efectuará la verificación con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo, validando además la vigencia de dicha certificación de conformidad con la normativa aplicable.

Nota. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

4.6.5.3. PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Decreto 1860 del 2021.

Se otorgará un puntaje de 0,04 puntos a los proponentes que acrediten su condición de emprendimientos y empresa de mujeres conforme a las condiciones señaladas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Los soportes mediante los cuales se pretenda acreditar tal condición se deberán presentar junto con la propuesta.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional sólo se aplicará, si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres, bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

4.7. DESCUENTO POR MULTAS

FORMATO NO. 25 AUTO DECLARACIÓN MULTA Y/O SANCIONES IMPUESTAS

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

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el Artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Para el efecto los oferentes deben diligenciar, suscribir y adjuntar el "FORMATO NO. 25 AUTO DECLARACIÓN MULTA Y/O SANCIONES IMPUESTAS", lo cual se verificará con el Registro de multas y sanciones del RUP.

4.8. REGISTRO NACIONAL DE OBRAS INCONCLUSAS [8]

[8] Bajo la dirección y coordinación de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata de la Contraloría General de la República - ARTÍCULO 3°. Creación – Ley 2020 de 2020.

La entidad tendrá en cuenta lo estipulado en la Ley 2020 de 2020, "Por medio de la cual se crea el Registro Nacional de obras civiles inconclusas de las entidades estatales y se dictan otras disposiciones", que en su "Artículo 6° - Actuaciones", establece:

"En los procesos de contratación de obras públicas que adelanten las entidades estatales contratantes, sin importar la cuantía, deberán consultar y analizar las anotaciones vigentes que presenten las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

Durante los procesos de selección objetiva para contratistas de obra o interventores, se tendrán en cuenta las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas al momento de evaluar los factores de ponderación de calidad, establecidos en el literal a) del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 o la norma que la modifique.

Cualquier controversia o solicitud que surja en relación con los reportes de información que suministre la entidad contratante, serán resueltos por esta, atendiendo los principios y disposiciones establecidos en la normatividad vigente".

En ese sentido, "las entidades deberán incorporar en sus pliegos de condiciones la forma en que se realizará la valoración de las anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles inconclusas al momento de ponderar los factores de calidad"[9].

Para establecer la cantidad de puntos a descontar y en virtud a la discrecionalidad con la que cuentan las entidades estatales para determinar los criterios de calificación, la entidad adopta lo dispuesto por la Agencia Nacional de Contratación Pública en la estructuración de los «documentos tipo que serán de obligatorio cumplimiento en la actividad contractual de todas las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública», aplicables a los procesos de obra pública de infraestructura de transporte, en las modalidades de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía, mínima cuantía e interventoría, así como los documentos tipo para los procesos de licitación de obra pública de infraestructura de agua potable y saneamiento básico. De acuerdo con el «Documento Base» de dichos procesos, con excepción de la mínima cuantía, en el Capítulo IV «Criterios de Evaluación, Asignación de Puntaje y Criterios de Desempate», numeral 4.2 «Factor de Calidad», se contempló que:

"Las entidades estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad." (Énfasis fuera de texto).

En consecuencia, la entidad consultará y analizará la información consignada en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas[10] y descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

De acuerdo con el concepto de Colombia Compra Eficiente, "la sola inclusión en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas no puede entenderse suficiente para descontar el punto de la sumatoria obtenida de los factores de calidad. En otras palabras, la anotación en el registro no genera automáticamente el descuento del punto, por cuanto la entidad está en la obligación de consultar y analizar la anotación"[11].

NOTA: Cuando se trate de un proponente plural, se debe adjuntar constancia de cada uno de sus integrantes y la figura asociativa.

4.9. INHABILIDAD LEY 1474 DE 2011

[9] Circular Externa 006 de 2020 Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
[10] Bajo la dirección y coordinación de la Dirección de Información, Análisis y Reacción Inmediata – DIARI, de la Contraloría General de la República
[11] Concepto C – 110 de 2021: Respuesta a consulta P20210214001207.

La inhabilidad prevista en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 está referida a la imposibilidad de celebrar un contrato de interventoría cuando el contrato de obra pública ya se haya celebrado y se encuentre en el periodo de ejecución y hasta la liquidación. Sin embargo, habrá una inhabilidad sobreviviente cuando un interventor celebre un contrato de obra con la misma Entidad Estatal. En consecuencia, si el interventor de una Entidad Estatal desea celebrar un contrato de obra, deberá ceder su contrato de interventoría o renunciar a su ejecución, toda vez que se configura el supuesto de hecho de la inhabilidad sobreviniente en virtud de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, pues ese interventor al celebrar el contrato de obra, configuraría la prohibición de actuar como interventor y contratista de obra al mismo tiempo en la misma Entidad Estatal, situación prohibida por el artículo mencionado[12].

"ARTÍCULO 5o. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente, pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con las entidades a que se refiere el artículo 2o de la Ley 80 de 1993, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrán celebrar contratos de interventoría con la misma entidad".

4.10. FACTORES DE DESEMPATE

FORMATO No. 22 ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE

En consecuencia, con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal aplicará las reglas establecidas para el efecto, en orden sucesivo y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, así:

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

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

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

[12] 18Colombiacompra.gov.co/content/la-inhabilidad-del-articulo-5-de-la-ley-1474-de-2011-le-es-aplicable-un-interventor-ue#:~:text=La%20inhabilidad%20prevista%20en%20el,ejecución%20y%20hasta%20la%20liquidación

la Ley 1232 de 2008.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representantelegal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimasde violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeresque participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en laley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministeriodel Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y quehayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, elrepresentante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estadovinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del

cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizadospor el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas acualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez,familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%)de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellaspersonas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.
El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante elcual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cualpresentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el ComitéOperativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual,
iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más delcincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

   Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personasen proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primerode este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composiciónaccionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual elrepresentante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando losdocumentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

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

6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de lossiguientes numerales:

   6.1 Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con loprevisto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento,

que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo conlo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

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

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes delproponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
   Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cualse aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio ola autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

   La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de2015.

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

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco porciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual elproponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisorfiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contadorpúblico, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por unproponente plural se preferirá a este siempre que:

    10.1. Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite lacondición de MIPYME, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
    10.2. La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
    10.3. Ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitosde los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas yasociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociaciónmutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015,que sean micro, pequeñas o medianas.

    Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de MIPYME en lostérminos del numeral 8 del presente artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Tratándose deproponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

11. Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha se fijará y comunicará oportunamente la entidad en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

- Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto delos cuales

persiste el empate y una (1) de ella contendrá la palabra adjudicatario.

- El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primerapapeleta.
- El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador.

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

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

Nota 1: Para la acreditación de los factores establecidos en los criterios de desempate, el proponente deberá allegar todos los soportes con los que pretenda acreditar las condiciones junto con su propuestaal momento del cierre del proceso de selección. De todo lo anterior, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dejará constancia a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

Nota 2: La omisión de la información requerida en los literales antes referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentaciónno restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: A efectos de establecer los documentos idóneos para acreditar los criterios de desempate, la Entidad se remite a lo dispuesto en los Conceptos emitidos por la Agencia Colombiana de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, como lo son C-009-2020, C-012-2020, C-013-2020, C-015 de 2021,C-016-2020. C-026-2020 y C-043-2021.

PROYECTO

CAPITULO V
FORMATOS Y ANEXOS

5. FORMATOS Y ANEXOS

Los formatos y anexos hacen parte integral del Pliego de Condiciones, revise detalladamente el contenido de los mismos puestos que estos vinculan al Proponente.

5.1 FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El proponente deberá allegar debidamente diligenciado y suscritos los formatos que apliquen a su propuesta.

Nota 1: Los formatos que se refieren a información de factores de desempate o aspectos puntuables no podrán ser modificados, ni complementados por el Proponente, se sugiere revisar y diligenciar cuidadosamente la información en ellos contenida.

FORMATO No. 1	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO No. 2	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
FORMATO No. 3	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE
FORMATO No. 4	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
FORMATO No. 5	FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO TRABAJO
FORMATO No. 6	CARTA DE COMPROMISO VINCULACIÓN EQUIPO MINIMO DE TRABAJO
FORMATO No. 7	CARTA DE COMPROMISO – INTEGRANTE EQUIPO DE TRABAJO
FORMATO No. 8	MEJOR AÑO FISCAL
FORMATO No. 9	PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL
FORMATO No. 10	CUMPLIMIENTO A LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
FORMATO No. 11	INCENTIVO PERSONAS CON DISCAPACIDAD
FORMATO No. 12-A	COMPROMISO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO No. 12-B	COMPROMISO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO No. 13	EXPERIENCIA EMPRESAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO No. 14-A	CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA HABILITANTE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS MUJERES
FORMATO No. 14-B	CRITERIOS DIFERENCIALES - EXPERIENCIA HABILITANTE MIPYMES
FORMATO No. 15	DECLARACION JURAMENTADA PAGOS SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
FORMATO No. 16	COMPROMISO ANTICORRUPCION
FORMATO No. 17	INFORMACION FINANCIERA EMPRESA EXTRAJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA
FORMATO No. 18	DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURIDICA Y/O NATURAL
FORMATO No. 19	MANIFESTACIÓN GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
FORMATO No. 20	PACTO DE INTEGRIDAD
FORMATO No. 21	AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
FORMATO No. 22	ACREDITACIÓN FACTORES DE DESEMPATE
FORMATO No. 23	MINUTA DEL CONTRATO
FORMATO No. 24	OFERTA ECONOMICA Y FACTOR MULTIPLICADOR
FORMATO No. 25	AUTO DECLARACIÓN MULTA Y/O SANCIONES IMPUESTAS

PROYECTO

5.2. ANEXOS

ANEXO 1 ANALISIS DE SECTOR ESTUDIO DE MERCADOINTERV MANTENIMIENTO
ANEXO 2 RELACION EQUIPAMIENTOS
ANEXO 3 CONDICIONES TECNICAS
ANEXO 4 MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 5 GUIA AMBIENTAL
ANEXO 6 LISTADO PROGRAMAS SNIES

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Daniel Ricardo Leon Cepeda – Abogado - Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó y Aprobó:	Sandra Milena Santafé Patiño – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Helga Milena Hernández Reyes – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.	

PROYECTO