FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
Decreto 1082 de 2015, Artículos 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1. ANTECEDENTES Y NECESIDAD

De conformidad con el Artículo 12 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 el cual modifica el artículo 49 del Acuerdo Distrital 257 de 2006: "*El Sector Gobierno tiene la misión de velar por la gobernabilidad distrital y local, por la generación de espacios y procesos sostenibles de participación de los ciudadanos y ciudadanas y las organizaciones sociales, por la relación de la administración distrital con las corporaciones públicas de elección popular en los niveles local, distrital, regional y nacional; vigilar y promover el cumplimiento de los derechos constitucionales, así como de las normas relativas al espacio público que rigen en el Distrito Capital*".

Es así que la Secretaría Distrital de Gobierno tiene por objeto: "*orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles*".

Dentro de las funciones básicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran, entre otras, a). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar el respeto de los derechos humanos y la convivencia pacífica en la ciudad. b). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes programas y proyectos necesarios para el mejoramiento de la gestión pública local y la consolidación de los procesos de la gobernabilidad local. c). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten, y en el control social a la gestión pública en el marco del Sistema Distrital de Participación. d). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas para la defensa del espacio público, y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario distrital. e). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos orientados a la promoción y garantía de los derechos, deberes y libertades individuales y colectivas de las comunidades étnicas residentes en Bogotá D.C. f). Liderar, orientar y coordinar la formulación, adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios. g). Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio distrital. h). Coordinar con las Secretarías del Distrito y las Alcaldías Locales la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con sus funciones.

Teniendo en cuenta que la Alcaldía Local tiene como misión *"ser una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno responsable de apoyar la ejecución de las competencias asignadas a los Alcaldes o Alcaldesas Locales. En este sentido, deberán coordinar la acción del Distrito en las localidades y participar en la definición de las políticas de promoción y gestión del desarrollo de su territorio. Así mismo, fomentar la organización de las comunidades, la participación ciudadana en los procesos de la gestión pública, la promoción de la convivencia y la resolución de conflictos.".*

De conformidad con el acuerdo 761 del 11 de junio de 2020, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras públicas del Distrito Capital 2020-2024, *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI"*, dentro del propósito 2 *"Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática",* se define "…*desarrollar estrategias que mejoren la calidad del medio ambiente natural, construido y regional desde la perspectiva de la generación de condiciones de bienestar y espacios, y la construcción de consciencia sobre nuestros consumos, manejo de residuos y valoración de todas las formas de vida*…", para lo cual mediante el Acuerdo Local Número 001 del 3 de octubre de 2020, se adopta el Plan de Desarrollo Local "*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para Bosa*" en dicho Plan de desarrollo cuenta con el Proyecto 1690 - Bosa cuida a una ciudadanía imparable, cuyo objeto especifica "Generar oportunidades de manera equitativa y sostenible para la población más pobre y vulnerable de la localidad que les permita ejercer sus derechos y realizar sus deberes." y cuya magnitud para el cuatrienio se estipula que se debe beneficiar mínimo a 1.900 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios), con enfoque diferencial y poblacional.

Los Dispositivos de Asistencia Personal -DAP- Ayudas técnicas a personas con discapacidad (No incluidas en el PBS): Son dispositivos de asistencia personal para personas con discapacidad, también conocidos como *dispositivos de asistencia personal – Ayudas Técnicas*, y van direccionado para las personas que no cuentan con los recursos económicos para su compra y requiere elementos que complementen su habilitación o rehabilitación funcional. Estos dispositivos facilitan la inclusión en su entorno. El 3,8 % de personas de la localidad de Bosa tiene limitaciones permanentes (discapacidad visual, auditiva, motriz, cognitiva, mental, múltiple, etc.)[1]

La necesidad de obtener servicios de rehabilitación es fundamental para las personas en condición de discapacidad, mejora la autonomía, fomenta la participación contribuyendo a una sociedad incluyente. Continuando con los DAP, atendiendo las necesidades de la ciudadanía perteneciente a la Localidad, El Plan de Desarrollo Local de Bosa establece en el programa Sistema Distrital de Cuidado; proyecto Bosa cuida a una ciudadanía imparable, la meta de Beneficiar en el cuatrienio 1.900 personas con discapacidad a través de Dispositivos de Asistencia Personal - Ayudas Técnicas (no incluidas en los Planes de Beneficios), con enfoque diferencial y poblacional.

Los lineamientos del *otorgamiento de dispositivos de asistencia* se enmarcan en las directrices de la Secretaría Distrital de Salud para sus acciones en discapacidad bajo la estrategia de Rehabilitación Basada en Comunidad (RBC), dentro de un enfoque de derechos humanos y de promoción de calidad de vida y salud. Esta orientación permite comprender la discapacidad como una transversalidad a los proyectos de autonomía de las personas y bajo la comprensión de que los DAP- ayudas técnicas no son un fin en sí mismas, sino un medio por el cual la persona con discapacidad puede realizar actividades, superar barreras, acceder a diferentes escenarios, mejorar su calidad de vida, incrementar su autonomía y conseguir mayor participación social.

.

Teniendo el alcance y naturaleza del presente proyecto, la alternativa de solución se orienta a facilitar la accesibilidad y tránsito e inclusión de las personas con limitaciones físicas, a través de la entrega de dispositivo de asistencia personal - ayudas técnicas cuando estas no cuentan con los recursos para su compra y no se encuentran dentro de las ofertadas en el Plan de Beneficios en Salud, anteriormente denominado plan Obligatorio de Salud POS.

El Acuerdo 603 de 2015 *"por medio del cual se ordenan los lineamientos de ayudas técnicas para personas con discapacidad en el distrito capital y se dictan otras disposiciones"* ordena direccionar los Lineamientos de Ayudas Técnicas para

[1] Encuesta Multipropósito DANE 2017

avanzar en la rehabilitación integral de las personas con discapacidad y en su artículo 1 señala *Adoptar como directriz distrital los lineamientos de ayudas técnicas, como Protocolo-Guía con la finalidad de avanzar en la rehabilitación integral, el desarrollo físico y social autónomo de las personas con discapacidad en Bogotá D.C., en cumplimiento de la Constitución, la Ley y los convenios internacionales suscritos por Colombia*, siendo la Secretaria de Salud, la responsable de establecer los procesos de asesoría, adquisición y administración, prescripción y otorgamiento, mantenimiento, seguimiento y evaluación, los cuales serán de obligatorio cumplimiento en cada Localidad.

1.3. CONVENIENCIA:

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa actualmente adelanta el proceso de selección por Licitación Pública FDLBOSALIC 013-2021 (64030), cuyo objeto consiste en: ": PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUMINISTRO, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS DE PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS EN LA LOCALIDAD DE BOSA".

Teniendo en cuenta que para adelantar un adecuado seguimiento del contrato que resulte de la Licitación anteriormente mencionada se requieren conocimientos especializados bajo lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, en el Artículo 83, la cual reza: *" (…)**SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la entidad puede dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Entidad a través del supervisor.

***PARÁGRAFO 1o.** En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.(…)".* Este seguimiento al contrato resultante del proceso FDLBOSALIC 013-2021 (64030), se realizará mediante la contratación de interventoría y de esta manera se asegurará un adecuado control y vigilancia.

En virtud de lo anterior y de acuerdo con la normatividad legal vigente aplicable, especialmente con lo señalado en el numeral 1., del artículo 14 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con las disposiciones del artículo 83 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa tiene el deber legal y la responsabilidad de vigilar la ejecución del contrato resultante del proceso de selección por Licitación Pública

No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030) el cual tiene establecido contratar la interventoría integral externa para la vigilancia en la ejecución del mismo.

La interventoría integral se justifica atendiendo la complejidad del contrato de prestación de servicios a vigilar y en razón a que el Fondo de Desarrollo Local de Bosa no cuenta con el personal profesional y técnico suficiente que pueda garantizar un seguimiento óptimo en términos de calidad, eficiencia técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica para la ejecución de dicho contrato.

2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1 OBJETO A CONTRATAR

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CELEBRADO **QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA No.** FDLBOSALIC 013-2021 (64030) CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUMINISTRO, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS DE PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS EN LA LOCALIDAD DE BOSA"

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá realizar la INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, que permita verificar el cabal cumplimiento del CONTRATO CELEBRADO **QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA No.** FDLBOSALIC 013-2021 (64030), con sus correspondientes productos por cada fase y evidencias de la ejecución.

Así mismo, el interventor exigirá el cumplimiento de las actividades propuestas en el Estudio Previo, la proyección financiera y la propuesta presentada por el ejecutor.

La interventoría deberá verificar cada una de las actividades que se ejecuten conforme a las condiciones, especificaciones, obligaciones generales y específicas del Ejecutor, y el cumplimiento de cada una de sus fases.

La interventoría evaluará la labor que adelante el Ejecutor, asegurando que las actividades contempladas en el anexo técnico en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral, se ejecuten a través de procedimientos confiables, acordes con las mejores prácticas de atención a la población, de manera que estos sean de óptima calidad. Asimismo, aportará soluciones en el momento que se presenten dificultades técnicas, administrativas, financieras, contables y jurídicas, para el buen desarrollo del contrato.

Así mismo deberá presentar informes mensuales de ejecución de actividades e informe final a la

terminación del contrato.

2.2 ESPECIFICACIONES

ACTIVIDADES TÉCNICAS:

Las actividades técnicas de la interventoría tienen que ver con el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas y procedimientos solicitados para la correcta ejecución del contrato resultante de la LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030); objeto de la interventoría:

En este contexto el interventor deberá efectuar las siguientes actividades:

1. Participar en el comité técnico de seguimiento y aprobación de dispositivos de asistencia personal.
2. Revisar exhaustivamente los estudios de mercado con relación a precios sugeridos para la compra de dispositivos de asistencia personal no incluidos.
3. Participar activamente en visitas periódicas a los proveedores elegidos para la compra y diseño de los dispositivos de asistencia personal, realizadas de manera conjunta con los veedores del proyecto y delegado del Consejo Local de Discapacidad.
4. Participar en las visitas de vulneración, prescripción y entrega de dispositivos de asistencia personal, realizadas por el ejecutor del proyecto.
5. Realizar seguimiento y aval técnico, administrativo, jurídico, contable y financiero del proyecto.
6. Verificar la calidad, tipo de dispositivos, medidas y prescripciones de los elementos comprados y dar aval para su ingreso al Almacén.
7. Realizar revisión documental y seguimiento en campo de las acciones realizadas.
8. Conocer los términos del contrato, la propuesta técnica ofertada por el ejecutor y el lineamiento establecido por la Secretaría Distrital de Salud, así como las normas y procedimientos internos de la entidad y la normatividad vigente sobre contratación estatal y medio ambiente.
9. Presentar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la iniciación del contrato, el plan de trabajo y enfoque de la interventoría, al funcionario asignado para el apoyo a la supervisión por parte de la Alcaldía Local de Bosa para su estudio y aprobación.
10. Velar por que la ejecución del contrato se desarrolle de acuerdo con los términos estipulados en los pliegos de condiciones.
11. Reunirse con la supervisión por parte de la Alcaldía Local, una vez por semana, durante todo el lapso de sugestión y extraordinariamente cuando se le solicite.
12. Participar en la revisión, coordinación y entrega de los diferentes documentos, de tal forma que cumpla con los requisitos y especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones.
13. Garantizar que el contrato se ejecute de acuerdo con lo estipulado en los pliegos de condiciones que hace parte integral del contrato y formular al contratista, en este sentido, oportunamente, todas las observaciones que sean necesarias, para su adecuado desarrollo.

14. Emitir los conceptos técnicos que le sean solicitados para el correcto desarrollo del contrato principal objeto de interventoría.
15. Velar por el cumplimiento del cronograma de trabajo y el plan de trabajo del contrato principal y ordenar las modificaciones que estime necesarias por razones de orden técnico o de la naturaleza del contrato, que garantice su adecuada ejecución.
16. Verificar que el ejecutor del contrato cuente con el equipo logístico necesario para la ejecución del contrato, de conformidad con la propuesta presentada y lo requerido en los pliegos de condiciones.
17. Verificar que el ejecutor del contrato cuente con el personal ofertado, para el desarrollo del contrato, objeto de interventoría.
18. Verificar que la cantidad y la calidad de los bienes y/o insumos suministrados correspondan a la estipulada en el contrato objeto de interventoría.
19. Constatar y velar que el contratista en el desarrollo del objeto del proyecto cumpla con los requisitos contemplados en propuesta.
20. Estudiar, vigilar, recomendar, aprobar los procedimientos y documentos elaborados por el contratista, dentro del contrato que resulte del proceso FDLBOSALIC 013-2021 (64030) previo visto bueno del apoyo a la supervisión designado por parte de la Alcaldía Local de Bosa.
21. Realizar visitas de verificación en campo a las actividades y eventos en general del Contrato LICITACIÓN PÚBLICA No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030), objeto de esta interventoría, las veces que fuere necesario.
22. Avalar los conceptos de baja y/o conceptos de reutilización de los elementos entregados al operador.
23. Demás funciones establecidas en el proceso de contratación, relacionadas con seguimiento, gestión y control.

PRODUCTOS A ENTREGAR POR PARTE DE LA INTERVENTORÍA

1- INFORMES MENSUALES

La interventoría presentará mensualmente al encargado del Apoyo a la supervisión del contrato designado por la Alcaldía local de Bosa, un informe escrito detallado sobre cada una de las actividades realizadas y del estado de ejecución. Los informes mensuales, deberán contener como mínimo los siguientes aspectos:

Del contrato de interventoría:

- Análisis del avance respecto a programación establecida
- Copia de las actas debidamente suscritas
- Copia de correspondencia cruzada
- Resumen de los aspectos relevantes consignados en la bitácora de la ejecución del proyecto.
- Soportes Fotográficos que evidencie la ejecución de las actividades

Nota: Dichos informes deberán remitirse para concepto y aprobación por parte de la persona designada como Apoyo a la supervisión por parte de la Alcaldía Local de Bosa. Adicionalmente, el encargado de Apoyo a la supervisión en cualquier momento podrá solicitar informes específicos sobre cualquier aspecto del contrato.

INFORME FINAL

El contratista también deberá presentar a la Alcaldía Local de Bosa un informe final consolidado, el cual desarrollará al menos los siguientes ítems:

- Historia del desarrollo del contrato principal, acompañado de anexo fotográfico comentado.
- Carpeta de actas de reunión debidamente suscritas.
- Carpeta de comunicaciones cursadas en desarrollo del contrato.
- Comentarios sobre el desarrollo pormenorizado del contrato y recomendaciones para el desarrollo de futuros procesos similares.

Nota: Dicho informe deberá remitirse para el concepto y aprobación por parte de la persona designada como Apoyo a la supervisión por parte de la Alcaldía Local de Bosa.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR:

En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el INTERVENTOR, en virtud de la suscripción del contrato, adquiere las siguientes obligaciones,

OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR:

1. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del contrato asignado, a fin de garantizar a la entidad el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en el mismo, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (Cronograma de actividades del contrato FDLBOSALIC 013-2021 (64030), fase de alistamiento y fase de gestión operativa) así como de las exigencias técnicas, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
2. Revisar y analizar en forma completa y detallada el contrato a vigilar, los pliegos de condiciones y/o los estudios previos y la propuesta del contratista, las normas y reglamentaciones aplicables a la ejecución del contrato, es decir toda la documentación que tenga relación con el contrato y su ejecución. En el evento de tener alguna duda sobre el alcance de lo señalado en los documentos, solicitar las aclaraciones correspondientes y adelantar la labor de vigilancia del contrato que resulte del proceso de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030), verificando en todo momento la ejecución del contrato
3. Realizar trabajo de campo para verificar el cumplimiento relacionado con la ejecución del proyecto.

4. Conocer detalladamente los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta y el contrato derivado del proceso de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030), así como las normas internas de la Entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.
5. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.
6. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto de la Interventoría, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo del mismo. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, quien a la terminación del contrato o cuando la Entidad lo requiera, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa en el archivo de contratación.
7. Remitir copia de las actas de inicio, suspensión, terminación, liquidación una vez suscritas y requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato, a la Alcaldía Local de Bosa – Fondo de Desarrollo Local.
8. Exigir al contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad; esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
9. Asistir al comité de seguimiento y aprobación, así como participar en comités extraordinarios para el óptimo desarrollo y ejecución del proceso de FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
10. Presentar informes mensuales, en copia dura y digital (Formato PDF), que permitan registrar los avances, seguimiento y control de las actividades desarrolladas en el marco de este, la tabla de contenido de los informes debe contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- Avance del proyecto de forma separada por componente y/o actividad.
- Cronograma de Actividades de forma separada por componente y/o actividad.
- Actividades realizadas durante el periodo de forma separada por componente y/o actividad.

  a. Componente Administrativo
  b. Componente Financiero y contable
  c. Componente jurídico y legal
  d. Componente Técnico
  e. Observaciones y Conclusiones.

- Actas Suscritas.

11. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato a vigilar, lo relacionado con el cronograma de pagos estipulado por las partes, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por parte del contratista.

12. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad y salud en el trabajo que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
13. Suscribir todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
14. Responder las solicitudes y peticiones del contratista dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo (Art. 25, numeral 16, Ley 80/93).
15. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
16. Velar por la remisión de los productos, documentos de Interventoría, al archivo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa donde reposa la carpeta del contrato, una vez liquidado, a fin de que reposen en un solo sitio y una sola carpeta, todos los soportes de la etapa precontractual, contractual y ejecución contractual.
17. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
18. Dar trámite a las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación del contrato, soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que en ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
19. Presentar informe sobre situaciones que alteren en contra de la Entidad el equilibrio económico o financiero del contrato.
20. Adelantar revisiones permanentes de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.
21. Informar a la Alcaldía Local de Bosa a través del supervisor designado cuando en desarrollo o con ocasión del contrato se presenten daños que puedan causar perjuicios a la Entidad a efectos que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.
22. Actuar de tal modo que, por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o desacuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
23. Elaborar el proyecto del acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, teniendo en cuenta el formato suministrado por el FDLB, es decir, se da por cumplida esta obligación con la entrega del acta de liquidación debidamente diligenciada, para que el FONDO firme dicha acta junto con el contratista y el interventor.
24. Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato a vigilar que sean estipuladas a instancia de la Entidad, para efectuar el control de la ejecución de este.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Realizar cabalmente la interventoría, técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica, a la ejecución del contrato derivado de la Licitación Pública No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
2. Realizar estricto seguimiento al cronograma de ejecución de las actividades y entrega de productos del contrato a vigilar, recomendando los ajustes necesarios cuando haya lugar a ello.
3. Verificar que el contrato se ejecute dentro de los términos previstos, así como determinar la necesidad de solicitar prorrogas, modificaciones o suspensión de mismo.
4. Verificar constantemente que el equipo de trabajo del contratista cumpla con las obligaciones que le corresponden de acuerdo con los tiempos establecidos en el contrato objeto de interventoría. Además, deberá requerir al ejecutor el cambio de personal cuando este no cumpla con el perfil, las funciones o dedicación establecidos en el contrato, en la propuesta y en los estudios previos.
5. Verificar cantidades y especificaciones técnicas de los bienes de acuerdo con lo establecido en los estudios previos, anexos y pliego de condiciones, así como en lo acordado en el comité de seguimiento del contrato vigilado.
6. Realizar con la periodicidad que establezca el Fondo de Desarrollo Local de Bosa: visitas de campo, revisión de elementos y/o documentos, reuniones de seguimiento, consultas entre los beneficiarios(rías) y/o demás actores involucrados en la ejecución del contrato, entre otros mecanismos que considere pertinentes.
7. Realizar requerimientos al contratista o ejecutor cuando los bienes y servicios no se entreguen de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se cumplan especificaciones técnicas requeridas, y en general, cuando no se de cumplimento a lo establecido en el contrato, los estudios previos, el proyecto, la propuesta, el comité de seguimiento y aprobación y los lineamientos Técnicos de la Secretaría Distrital de Salud.
8. Verificar previo al inicio de actividades de acuerdo con el plan operativo, cronograma de actividades, las hojas de vida del personal requerido, según lineamientos definidos en los estudios previos que dieron origen al contrato principal, con sus debidos soportes.
9. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato objeto de interventoría y tomar las medidas necesarias para mitigarlos
10. Definir mecanismos de coordinación que considere pertinentes.
11. Revisar, solicitar ajustes o aprobar, la planeación de labores y cronogramas de actividades, presentados por el contratista cuando ello haya lugar, o requerir su presentación para aprobación si fuere el caso.
12. Verificar el cumplimiento de los lineamientos de la Secretaría de Salud y en el marco del desarrollo del contrato.
13. Verificar previo a la suscripción del acta de inicio del contrato, que las garantías constituidas cumplan con las condiciones exigidas y solicitar al contratista su respectiva modificación, cuando haya lugar a ello.

14. Verificar y controlar permanentemente el cumplimiento de las normas de calidad y especificaciones técnicas del objeto contratado y demás documentos contractuales, en el componente y/o actividades del contrato resultado del proceso de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
15. Exigir al contratista la corrección de los servicios que no cumplan con lo requerido.
16. Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de realizar modificaciones del contrato que sean pertinentes.
17. Controlar e informar periódicamente a la entidad sobre el avance del contrato con base en el plazo de este, y así mismo, proponer acciones y ajustes periódicos que sean necesarios para dar cumplimiento al contrato.
18. Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc., necesarios para la ejecución del contrato llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
19. Controlar e inspeccionar constantemente la calidad de la prestación del servicio objeto del contrato, los equipos, materiales, bienes o insumos, Dispositivos de Asistencia Personal Ayudas Técnicas, personal, perfiles, etc., y requerir al contratista para que efectúe los ajustes pertinentes conforme a las condiciones pactadas en el estudio previo y en el comité de seguimiento y aprobación.
20. Atender y resolver consultas sobre la correcta interpretación de las especificaciones técnicas y sobre los errores u omisiones que estas puedan contener.
21. Solicitar al contratista la modificación de las garantías cuando así se requiera velando por que éstas se mantengan conforme a las condiciones exigidas en el contrato.
22. Requerir al contratista para que dé cumplimiento a las obligaciones que no está ejecutando de conformidad con lo previsto en el contrato.
23. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista resultante de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030), todas las actas que demanden la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: acta de inicio del contrato, actas de reuniones, acta de terminación del contrato (suscrita igualmente por el ordenador del gasto), acta de suspensión del contrato cuando se presenten las causales correspondientes previstas en mismo (Suscrita igualmente por el ordenador del gasto), acta de liquidación del contrato objeto de interventoría y de la interventoría, así como las demás actas que se establezcan y requieran para el desarrollo del contrato.
24. Informar por escrito al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, sobre las dificultades que se presenten durante la ejecución del contrato y asistir técnicamente a la entidad contratante en asuntos relacionados con el mismo.
25. Informar a la respectiva compañía aseguradora copia de los requerimientos hechos al contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
26. Programar y coordinar reuniones para analizar el avance del contrato.
27. Resolver toda consulta que haga el contratista, o darle trámite ante el funcionario o dependencia competente haciendo seguimiento a la atención de la misma.
28. Verificar cantidades y especificaciones técnicas de los bienes - Dispositivos de Asistencia Personal, de acuerdo a lo establecido en los estudios previos, los Lineamientos de la Secretaría de Salud y el comité de seguimiento y aprobación.
29. Exigir al contratista las medidas para solucionar y/o mitigar los problemas administrativos específicos del contrato (retrasos, incumplimiento, etc.)

30. En caso de presentarse un aviso de siniestro a una compañía aseguradora respecto del contrato objeto de interventoría. La interventoría elaborará, suscribirá y remitirá a la Alcaldía Local de Bosa un informe desde el punto de vista técnico sobre el incumplimiento del contratista que incluya la tasación de los perjuicios ocasionados.
31. La interventoría solicitará al Fondo de Desarrollo Local de Bosa la imposición de las sanciones previstas en el contrato objeto de interventoría, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello, para lo cual, la solicitud estará acompañada de un informe detallado señalando los atrasos y los tipos de incumplimiento, los requerimientos efectuados la respuesta del contratista los mismos, para facilitar la valoración de las sanciones a imponer.
32. Verificar para efectos de certificación de pago, que el contratista está cumpliendo con las obligaciones de afiliación y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Administradora de Riesgos Laborales ARL y aportes Parafiscales, según el caso e informar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa cuando el contratista persista en el incumplimiento de esta obligación
33. Comunicar en forma escrita al contratista, de manera clara y precisa, las instrucciones, recomendaciones y observaciones para prevenir y corregir desviaciones, demoras e incumplimientos parciales o totales en la ejecución del contrato.
34. Proyectar para firma del ordenador del gasto, dentro de los términos y plazos legalmente establecidos, la respuesta a sugerencias, consultas, requerimientos o peticiones del contratista, de los ciudadanos, de las Veedurías Ciudadanas, de los Organismos de Control, Fiscalización y control Disciplinario con los soportes correspondientes.
35. Solicitar la asesoría que requiera de las respectivas dependencias de la Alcaldía Local de Bosa para el efectivo cumplimiento de los términos y plazos señalados en el contrato.
~~36.~~ Suministrar al contratista todos los detalles, especificaciones técnicas, etc., necesarios, que deba utilizar en la ejecución del contrato, llevando el respectivo registro de documentos vigentes.
37. Revisar y aprobar las facturas presentadas por el contratista verificando que en ellas se consignen, de manera clara y precisa: el concepto y valor del servicio prestado y de los bienes o productos entregados y que correspondan con la ejecución del objeto, impuestos directos e indirectos, obligaciones y actividades pactadas, plazos convenidos y remitir a la Alcaldía Local de Bosa, la documentación determinada en el contrato para el respectivo trámite de pago.
38. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato que sean pactadas por las partes.

FUNCIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Velar porque la ejecución del contrato se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los estudios previos, establecidas en el pliego de condiciones, la propuesta y el respectivo contrato.

    - Conocer todos los documentos en los que están definidas las condiciones o especificaciones de la ejecución del contrato.

- Solicitar, revisar y aprobar al inicio del contrato y/o convenio, el plan de trabajo, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de ejecución de las actividades, entrega de productos y uso de recursos.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los plazos y/o fechas previstas en el cronograma de ejecución.
- Recomendar los ajustes al plan de trabajo cuando a ello haya lugar.
- Aprobar la vinculación inicial o cualquier cambio del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato.
- Verificar constantemente que el equipo de trabajo cumpla con las funciones que le corresponden y con el tiempo de dedicación
- requerido para el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo pactado.
- Requerir el cambio de personal cuando éste no esté cumpliendo con el perfil, las funciones o la dedicación establecida en el Contrato.
- Verificar que el contratista cumpla con las especificaciones técnicas y estándares de calidad nacionales y/o internacioales según el caso.
- Verificar que se realice el ingreso al almacén de los elementos adquiridos dentro de la ejecución del contrato resultante del proceso de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
- Verificar que los elementos entregados por el contratista en virtud del proceso de Licitación No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030) se encuentre completo y en perfecto funcionamiento. El interventor exigirá el cambio de los elementos que considere que no se encuentren en perfecto estado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al conocimiento, con copia al apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local de Bosa; de no darse cumplimiento a lo anterior, deberá iniciar las acciones que conlleven al cumplimiento de estas obligaciones, mediante requerimiento escrito con copia a la supervisión delegada.
- Revisar y aprobar la documentación correspondiente a: Hojas de Vida del personal, Relación de equipo ofrecido y anexos del contrato objeto de interventoría, en coordinación con el apoyo a la supervisión del FDLBOSA.
- Requerir por escrito al contratista cuando los bienes y servicios no se ejecuten de acuerdo con el cronograma, cuando el avance de las metas físicas sea inferior al programado, cuando no se realicen a tiempo las entregas de bienes y servicios, y en general cuando no se dé cumplimiento a lo establecido en el contrato, los pliegos de condiciones, el proyecto, la propuesta y los lineamientos técnicos de la Alcaldía Local o entidad distrital que maneja la política, según el objeto contratado, con copia a la Compañía de Seguros.
- Solicitar al Ordenador del Gasto la imposición de las sanciones previstas en el contrato, en todas aquellas situaciones en que sean pertinentes, indicando y sustentando los motivos que den lugar a ello.
- Absolver las dudas e inquietudes que el contratista tenga sobre la ejecución del contrato.

- Estudiar y conceptuar las solicitudes del contratista sobre adiciones prorrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentarlas al Ordenador del Gasto por escrito con una antelación suficiente al vencimiento del contrato.
- Informar por escrito al Ordenador del Gasto, con una antelación suficiente a la fecha requerida para su implementación, las solicitudes del contratista junto con su concepto como supervisor para su aprobación y para que se proyecten y suscriban los actos a que haya lugar.
- Exigir al contratista la presentación de informes y soportes de la ejecución contractual, dentro de los términos pactados en el contrato, o en el momento que lo considere necesario.
- Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos laborales) de acuerdo con lo dispuesto en la ley, así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), según la normatividad vigente.
- Certificar que el contratista ha cumplido con todas sus obligaciones en el período correspondiente, de acuerdo con los términos del contrato.

FUNCIONES JURÍDICAS DEL INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

1. Realizar la revisión del contrato y que cumpla con las exigencias jurídicas conforme a la normatividad vigente.
2. Verificar que las actas de aprobación estén conformes con lo requerido por Fondo de Desarrollo Local de Bosa.
3. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato objeto de interventoría.
4. Revisar el Acta de Inicio del contrato y gestionar que la misma sea suscrita por las partes.
5. Suscribir con el contratista las actas necesarias durante la vigencia del contrato.
6. Elaborar conceptos y suscribir actas de suspensión, reinicio, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Velar porque las garantías exigidas permanezcan vigentes o conserven su extensión de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato.

8. Solicitar al contratista el ajuste de la garantía única de cumplimiento, cuando hubiere lugar a ello, para que ésta conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.
9. Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones
10. Revisar y estudiar el contenido de su contrato, así como del contrato principal, proyecto, estudios previos, pliego de condiciones, propuesta, el manual de Supervisión e Interventoría formato GCO – GCI - M004 de la Secretaría de Gobierno y la política distrital del sector gobierno.
11. Mantener informado al Ordenador del Gasto, sobre la ejecución del contrato

12. Presentar los informes que sean solicitados por la administración, aquellos que considere necesario rendir de acuerdo con la ejecución del contrato y entregar un informe final como soporte del último pago.
13. Presentar las observaciones que se consideren pertinentes.
14. Dar respuesta a las quejas, reclamos, solicitudes, peticiones, de entes de control, particulares o solicitudes internas asignados en relación con el contrato al cual se hace seguimiento.
15. Toda comunicación generada como respuesta deberá ser allegada a través del sistema de radicación y correspondencia utilizado en la Entidad, dentro de los términos de ley. En todo caso, toda respuesta que compromete la responsabilidad de la entidad deberá consultarse con el ordenador del gasto respectivo y obtener su aprobación previa.
16. Elaborar y realizar el informe con el supervisor o apoyo a la supervisión del respectivo contrato, informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, en el evento de presentarse algún cambio.
17. Elaborar el acta de liquidación del contrato objeto de la interventoría.
18. El supervisor deberá remitir el acta de liquidación al Ordenador del Gasto para la suscripción formato GCO-GCI-f010 de Secretaría de Gobierno.

FUNCIONES FINANCIERAS Y CONTABLES DEL INTERVENTOR DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO A VIGILAR:

1. Hacer seguimiento a la ejecución financiera del contrato velando porque se mantengan las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.
2. Verificar que el expediente del contrato contenga los certificados de disponibilidad, registro presupuestal, vigencias futuras, cuando haya lugar a las mismas, y garantías debidamente aprobadas, si estas últimas fueron exigidas y requerirlos cuando sea del caso para integrarlos al expediente.
3. Revisar y aprobar las solicitudes de pago formuladas por el Contratista y llevar un registro cronológico de los pagos, y ajustes económicos del contrato balance presupuestal del contrato.
4. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
5. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación del mismo.

6. Realizar el seguimiento financiero de cada una de las actividades y/o componentes que integran el respectivo contrato objeto de Interventoría.
7. Autorizar los pagos al contratista, previa revisión del cumplimiento de requisitos.
8. El supervisor debe verificar los documentos soporte para que realice la reprogramación del PAC y tramite el pago correspondiente.

FACULTADES PARA EL INTERVENTOR:

Las facultades que a continuación se describen, deberán ser atendidas por el interventor:

• CONTROLAR: Adelantar actividades periódicas de inspección, asesoría, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución contractual se ajusta a lo pactado. El control se orienta a verificar que el Contratista cumpla con el objeto y con todas las obligaciones pactadas, de acuerdo con las especificaciones técnicas, administrativas, legales, presupuestales y financieras establecidas en el contrato, según le corresponda al supervisor o interventor.

•VIGILAR: El interventor deberá comparecer con diligencia a las actividades que requieran de inspección dentro de la ejecución contractual, para lo cual deben asistir periódicamente al lugar donde se ejecuta el contrato, así como solicitar la documentación necesaria que les permita advertir cualquier situación específica.

•PREVENIR: Con base en el permanente desarrollo de las actividades de vigilancia y control, el interventor deberá evitar que se presenten situaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales, a través de la aplicación inmediata de las medidas necesarias para atenderlas. No sólo se pretende sancionar el incumplimiento de las obligaciones, sino advertir con anticipación el mismo, procurando que no se presente, o impidiendo que se extienda. El mayor aporte de este ejercicio consiste en establecer que el control no está destinado exclusivamente a sancionar las faltas cometidas, sino a corregir los conceptos erróneos, impidiendo que se desvíe el objeto del contrato o se presente el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

Para que la interventoría logre este objetivo se hace necesario que extienda su labor a una evaluación previa de todos los documentos y aspectos relacionados con el contrato objeto de la misma.

•VERIFICAR: Valoración permanente del nivel de cumplimiento del objeto y de cada una de las obligaciones contractuales, y de la calidad y eficiencia del mismo.

•EXIGIR: En el desarrollo de la ejecución contractual el interventor deberá requerir de manera permanente y oportuna la realización de las actividades necesarias para obtener el cumplimiento de cada una de las obligaciones del contrato. En el evento en que persista el incumplimiento, el interventor informará la situación de manera oportuna al Ordenador del Gasto, mediante escrito acompañado de los documentos que sustente la exigibilidad hecha al contratista para que se impongan las medidas sancionatorias contenidas en el acuerdo de voluntades y se hagan efectivas las garantías ofrecidas para asegurar el cumplimiento. Copia de los requerimientos que se hagan al contratista deberán ser enviados al garante del contrato.

• SUGERIR: A manera preventiva y correctiva, el supervisor y/o interventor deberán sugerir oportunamente acciones eficaces frente a cualquier circunstancia que ponga en peligro la buena marcha de la ejecución contractual.

• INFORMAR: El interventor deberá mantener informado al FDLB, de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas

punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. Así mismo, deberá mantener informado al contratista de cualquier situación que sea de su conocimiento, relacionada con la ejecución contractual.

•EVALUAR: Luego de la verificación del cumplimiento del objeto contractual y de todas las obligaciones, el interventor deberá establecer si se ha desarrollado eficientemente la ejecución contractual, tomando como base aspectos medibles como el cumplimiento de cronogramas, la discriminación del presupuesto, el porcentaje de avance, entre otros, y concluirá su evaluación con pronunciamientos oficiales sobre la aplicación de correctivos necesarios y requerimientos específicos sobre la ejecución contractual.

•CONOCER: Con el fin de ejercer la adecuada vigilancia y control del contrato o convenio, el interventor deberá conocer y entender como mínimo, los siguientes documentos:

Los estudios previos; el pliego de condiciones definitivo y adendas; la propuesta integral; el contrato; y las licencias, permisos o autorizaciones legales que se hayan expedido para la contratación, cuando haya lugar a las mismas.

• ABSOLVER: En cuanto a esta actividad y en virtud del principio de inmediación, le corresponde a quien ejerza la interventoría resolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución del contrato y su liquidación, ya que en las relaciones contractuales es fundamental la comunicación entre las partes, y la Entidad no se puede desentender del desarrollo de la prestación del servicio.

•COLABORAR: La interventoría y el contratista conforman un grupo de trabajo de profesionales idóneos en cuya labor en conjunto se resuelven dificultades con razones de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero.

•SOLICITAR: Esta facultad se materializa cuando el interventor pide al contratista oportunamente, que subsane de manera inmediata, faltas que no afectan la validez del contrato. Esta facultad la ejerce también cuando solicita o recomienda la imposición de una sanción por motivos contractuales, o emite su concepto fundamentado sobre la viabilidad de prórroga, modificación o adición contractual, entre otros temas.

En el desarrollo de estas facultades, el interventor no deberá desconocer los límites de sus atribuciones, incursionando en campos donde los contratistas sean autónomos.

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR A LA FINALIZACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Durante esta etapa corresponde al interventor del contrato:

1. Preparar el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:

- Solicitar certificación a la oficina de presupuesto de los pagos efectuados al contratista.
- Revisar y aprobar los documentos financieros y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato.
- Exigir al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de los amparos que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el contratista con posterioridad a la terminación del contrato.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

2. Dejar constancia del valor que la entidad retendrá por concepto de las sumas adeudadas al SGSS en el momento de la liquidación, en el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes al sistema de pensiones y salud.
3. Elaborar el acta de liquidación del contrato, para efectos de que la entidad pueda cumplir con esta actividad dentro de los plazos legales y adjuntar los soportes correspondientes.
4. Requerir al contratista para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.
5. Suscribir, conjuntamente con el contratista, el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.
6. Informar al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, a más tardar dentro del mes siguiente al vencimiento del plazo para liquidar de mutuo acuerdo, en caso de que el contratista no se presente dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, para que se expida el acto administrativo de liquidación unilateral, anexando para el efecto el Informe de balance final del contrato y los demás soportes requeridos para la liquidación correspondiente.
7. Si se vence el plazo para hacer la liquidación en forma unilateral, y el interventor no presentó el informe antes referido, deberá solicitar inmediatamente a la Alcaldía Local de Bosa, que adelante los trámites para elevar la solicitud de liquidación por vía judicial. Con tal fin, debe anexar todos los soportes requeridos para la liquidación.
8. Remitir al Fondo de Desarrollo Local de Bosa, una vez finalizado el contrato de Interventoría, toda la documentación relacionada con el ejercicio de la misma en medio magnético y formato PDF.

LIMITACIONES DEL CONTRATISTA INTERVENTOR:

El interventor NO podrá:

1. Ordenar cambios de especificaciones técnicas o de calidad de bienes o servicios, o de las condiciones de modo, tiempo y lugar establecidos en el contrato, sin la debida aprobación del Fondo de Desarrollo Local de Bosa.

2. Recibir a satisfacción, bienes o servicios que no correspondan al objeto o a las condiciones contractuales pactadas.
3. Demorar la proyección o suscripción oportuna de las actas de iniciación, recibo parcial o total de los bienes o servicios, así como la de liquidación, y demás documentos requeridos en desarrollo del contrato vigilar.
4. Transar o conciliar diferencias sin las autorizaciones respectivas.

EQUIPO DE TRABAJO:

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee, y puede vincular al contrato las personas que considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para la ejecución del contrato, se solicita tener en cuenta como mínimo, el equipo de trabajo sugerido en el presente Estudio Previo.

El contratista debe establecer el número de personal a utilizar en el desarrollo de los servicios de interventoría, garantizando su realización de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero en todo caso, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa considera que para ejecutar de manera oportuna y eficaz las actividades de vigilancia al objeto del contrato derivado de la Licitación Pública No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030), se requiere de por lo menos el personal mínimo que se relaciona a continuación con sus correspondientes características:

EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

ROL	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
Coordinador de la interventoría	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia mínima de cinco (5) años, posteriores a la obtención del título profesional, en programas o proyectos o intervención con comunidades, en temas de promoción en el Sistema General de Seguridad Social	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general, relacionada en auditoría o interventoría en sistemas de gestión, o evaluación de proyectos en salud pública o gerencia de salud o afines.	100%
Profesional 1	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia de mínimo de tres (3) años, posterior a la obtención del título profesional	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general así: - Un (1) año de experiencia relacionada en la prescripción o elaboración de dispositivos de	100%

			asistencia de personal ó ayudas técnica, y - Un (1) año en auditoría o interventoría en proyectos de salud.	
Profesional 2	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia de mínimo de tres (3) años, posterior a la obtención del título profesional	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general así: - Un (1) año de experiencia relacionada en la prescripción o elaboración de dispositivos de asistencia de personal ó ayudas técnica, y - Un (1) año de experiencia relacionada en auditoría o interventoría en proyectos de salud.	100%

Nota 1: Presentar en la respectiva documentación las tarjetas profesionales de las carreras que aplique
Nota 2: Todos los perfiles son de tiempo completo
Nota 3: La experiencia profesional se aplicará lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. No se aceptan auto certificaciones. Cuando para acreditar la experiencia laboral general y específica exigida, los postulados para ejercer los cargos evaluables presenten varios contratos ejecutados simultáneamente (tiempos traslapados) este tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.
Nota 4: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LA INTERVENTORIA:

1. Leer completamente el estudio previo y anexos del proceso de Licitación Pública No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030) y realizar los comentarios correspondientes, antes del inicio de los eventos del contrato que se derive del mismo para su correcta ejecución y seguimiento.
2. Planear Coordinar y liderar el proceso (Fase inicial y Fase Operativa) brindando la asesoría necesaria a los profesionales para el seguimiento del contrato objeto de Interventoría.
3. Asistir de forma obligatoria a todos los comités de seguimiento so pena de aplicación de sanciones por incumplimiento.
4. Ser interlocutor con la Alcaldía Local de Bosa – Fondo de Desarrollo Local.
5. Dirigir y supervisar al equipo de Interventoría.
6. Orientar, acompañar, hacer seguimiento y evaluación a los planes de trabajo y cronograma del equipo de trabajo de Interventoría.
7. Presentar las observaciones que se consideren necesarias para la correcta ejecución de las actividades. De igual forma, presentar observaciones finales, una vez terminadas las actividades del contrato.
8. Emitir concepto acerca de las modificaciones solicitadas por los ejecutores del contrato, teniendo en cuenta los conceptos del Técnico de apoyo. La viabilidad deberá llevar la respectiva firma del representante legal.
9. Asesorar y/o responder los respectivos derechos de petición que tengan relación con la actividad contractual objeto de Interventoría.
10. Participar en las reuniones de capacitación, citaciones del Supervisor del Contrato de Interventoría, Junta Administradora Local, Entes de Control, Comités del contrato, etc., para los asuntos pertinentes.
11. Revisar los informes de actividades presentados por el ejecutor del contrato objeto de Interventoría, con relación a los aspectos operativos, técnicos, financieros, presupuestales, etc., y certificar el cumplimiento de avance de actividades.
12. Dar información de manera oportuna a la Alcaldía Local de Bosa, acerca del estado del contrato objeto de Interventoría cuando se requiera.
13. Verificar que las pólizas del contrato se encuentren debidamente aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa y tengan plena vigencia de acuerdo con las condiciones en que han sido otorgadas según las estipulaciones contractuales. del proceso de Licitación Pública FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
14. Elaborar el informe mensual y final de actividades del contrato de interventoría para su posterior entrega al Fondo de Desarrollo Local de Bosa.
15. El interventor se encarga del recibo a satisfacción y liquidación del contrato proceso de Licitación Pública FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
16. Las demás que tengan relación con las actividades de la interventoría

FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES DE LA INTERVENTORIA:

1. Realizar el seguimiento al contrato objeto de interventoría verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de ejecución señaladas en cada una de las actividades de ejecución del proyecto.
2. Asistir a los diferentes eventos que se realicen en el marco del Contrato a vigilar, para lo cual deberán tomar el respectivo registro fotográfico y verificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos.
3. Realizar seguimiento detallado al cronograma de actividades del contrato, advirtiendo sobre los posibles obstáculos que puedan afectar la correcta ejecución.
4. Presentar al coordinador de Interventoría los informes de seguimiento técnico, administrativo, financiero y los demás que le sean requeridos con respecto de la ejecución de cada uno de los eventos por ejecutar.
5. Verificar mensualmente los documentos del contrato de la Licitación Pública No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030) advirtiendo que los mismos se encuentren al día de manera permanente.
6. Verificar que la cantidad y la calidad de los bienes y/o insumos suministrados correspondan a la estipulada en el contrato de la Licitación Pública FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
7. Las demás que tengan relación con la actividad de apoyo profesional.

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a CONTRATO DE CONSULTORÍA, definido en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993, numeral 2, como: *"(…) 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, prefactibilidad 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 (…)".*

Por otra parte, este proceso se encuentra regulado por el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 donde se establece que: *"Las entidades estatales deben seleccionar sus contratistas a través del 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 (…).".* De igual forma y conforme lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la mencionada ley de contratación estatal.

El procedimiento de selección de Concurso de Méritos Abierto, se realizará de conformidad con la ley Colombiana y en especial por las normas y principios en materia de contratación existentes en la Constitución Política de Colombia, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012 y demás normas que los modifiquen,

complementen o adicionen, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas actualmente vigentes en la normatividad Colombiana.

2.4 CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre participes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de contratación por no estar inscrito en RUP con el código de los bienes. Obras y servicios del objeto de tal proceso de contratación (Circular Externa del 16 de abril de 2019 CCE).

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

La modalidad de selección aplicable a este proceso, con el fin de seleccionar al consultor que realizará la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato derivado de la Licitación Pública No FDLBOSALIC 013-2021 (64030), la cual tendrá por objeto «**REALIZAR** LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO CELEBRADO **QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR LICITACIÓN PÚBLICA No.** FDLBOSALIC 013-2021 (64030) CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUMINISTRO, ENTREGA Y SEGUIMIENTO DE ASISTENCIAS DE PERSONAL - AYUDAS TÉCNICAS EN LA LOCALIDAD DE BOSA**,** corresponde a un **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del Art 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En el presente caso, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa entregará al Consultor (Interventor) seleccionado la metodología, el plan de actividades y obligaciones, razón por la cual, se considera pertinente optar por la modalidad de **CONCURSO DE MERITOS ABIERTO**.

Lo anterior se fundamenta en los postulados que rigen la función administrativa, especialmente lo

preceptuado en el artículo 209 superior, los principios que orientan la contratación estatal señalada en la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones legales vigentes que gobiernan las reglas para la escogencia de contratistas del Estado señalados en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, como se describe a continuación:

El artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, dispone: "(…) *La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones* (…)".

En ese mismo sentido el artículo 23 de la Ley 80 de 1993, preceptúa: "(…) *Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo* (…)".

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007, dispone: *"(…) De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: "3. Concurso de méritos. (Modificado por el artículo 219 del Decreto Ley 019 de 2012) Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia*, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso (…)".

Así mismo, el artículo 2.2.1.2.1.3.1., del Decreto 1082 de 2015, señala: "(…) *Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del 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. (…) El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en el Decreto número 2.2.1.2.1.3.8 a 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto* (…)".

Como resultado del presente proceso de selección se celebrará un **CONTRATO DE INTERVENTORÍA** definido como un servicio de Consultoría por el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y que se rige por las disposiciones comerciales y civiles en los términos del artículo 13 ibidem y por tanto el proceso de selección es el de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.**

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO, VARIABLES UTILIZADAS Y RUBROS QUE LO COMPONEN.

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 99.000.000)** de la vigencia fiscal 2021, con cargo al proyecto 1690 - Bosa cuida a una ciudadanía imparable.

GASTOS OPERACIONALES: Para la presente interventoría el Fondo de Desarrollo Local determino que los gastos operacionales como transporte, servicios de telefonía, correo y otros, útiles papelería y fotocopias, los cuales el contratista discriminará dentro de su propuesta económica**.**

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR Y DE LOS OFERENTES

El presente documento tiene como propósito dar cumplimiento a lo definido en el Decreto 2.2.1.1.1.6.1 de 2015, el cual establece el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector relativo al objeto de los procesos de contratación que desee adelantar en cada vigencia, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo; así como de aprovechar este tipo de iniciativas para profundizar en el estudio del sector de infraestructura y en la contextualización de los proyectos que adelanta la entidad. El Estudio del Sector se encuentra como anexo al presente proceso licitatorio.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

De conformidad con el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se establecen de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del decreto 1082 de 2015, así como con los principios de transparencia Ley 1474 de 2011, selección objetiva Articulo 5 Ley 1150 de 2007, economía articulo 25 numeral 7 Ley 80 de 1993, buena fe artículo 28 Ley 80 de 1993, igualdad artículo 30.5 Ley 80 de 1993, de los que se deriva la obligación para la entidad de establecer para todos los oferentes las mismas reglas y requisitos definidos en la ley y en el pliego de condiciones.

Así las cosas, el FDLB determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a la modalidad de:

Concurso de Méritos Abierto	X

De acuerdo con lo anterior, para determinar los factores de selección que permitan escoger la oferta más favorable para la entidad, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa acudirá a los preceptos del numeral 1° del artículo 2.2.1.2.1.3.2., del Decreto 1082 de 2015, que, en su tenor literal, señalan: *"(…) Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación: 1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo (…)".*

Sin embargo, previo a la aplicación de los factores de selección se adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015.

Considerando el objeto y la naturaleza del contrato a suscribir y atendiendo lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. ibídem, el Fondo de Desarrollo Local de Bosa determinó establecer los requisitos habilitantes que se describen más adelante, teniendo en cuenta: (a) el Riesgo del Proceso de Contratación cuya matriz se anexa al presente documento; (b) el valor del contrato objeto del Proceso de Contratación; (c) el análisis del sector económico respectivo, cuyo documento se anexa a los presentes estudios previos, sobre lo cual se deja expresa constancia; y (d) el conocimiento de fondo del sector comercial de los posibles oferentes.

QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR:

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta. Para efectos del procedimiento de selección, las disposiciones que se predican de un individual o (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Quienes participen en este proceso de selección, 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, el artículo 113 de la Ley 489 de 1998, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, la Ley 842 de 2003, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la Propuesta que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

Toda vez que el presente proceso de selección tiene como objeto la ejecución de una interventoría, el proponente deberá tener en cuenta la inhabilidad contemplada en el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011, el cual señala: *"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 2° 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",* en consecuencia, si el proponente reúne alguna de los supuestos señalados, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes podrá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una Propuesta y/o hacer parte de más de un Proponente. Se entenderá que una misma persona ha presentado más

de una Propuesta cuando diferentes Propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

CONFLICTOS DE INTERÉS:

Los conflictos de interés se regirán por lo dispuesto en la normativa vigente; en consecuencia, no podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad. Dentro de tales conflictos de interés se incluyen los siguientes:

Ejecutor - Interventor. Deberá tenerse en cuenta que un mismo proponente, ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. Cuando un proponente ya sea como persona natural o jurídica o bajo las modalidades de Consorcio o Unión Temporal participe en los dos procesos y resulte adjudicatario del contrato objeto de la interventoría, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el concurso de méritos para la interventoría y su propuesta será rechazada.

Igualmente el proponente deberá tener en cuenta lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1474 de 2011 "*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".*

Adicionalmente, no podrá ser adjudicatario del contrato de interventoría ningún proponente que haga parte del mismo holding o grupo empresarial al que pertenezca el proponente adjudicatario del Proceso licitatorio No FDLBOSALIC 013-2021 (64030), si incurre en dicha prohibición, no podrá continuar participando y su propuesta será rechazada.

5.1 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

La entidad realizará la verificación de los Requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Para este proceso en los requisitos habilitantes, se exigirán los siguientes:

a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

b. Copia de la Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.

c. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.

d. Garantía de seriedad de la propuesta.

e. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

f. Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Unico de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes.

g. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).

Nota: Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "CUMPLE". En caso contrario se evaluará como "NO CUMPLE".
De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos que hacen parte integral del presente proceso.

5.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y allegar la carta de presentación siguiendo el FORMATO No. 1 correspondiente, la cual deberá ser suscrita por el proponente de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales. Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende la existencia de la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato

5.3 APODERADO

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

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos

de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

5.4 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el pliego de condiciones.
B. En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
C. Los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar el **FORMATO 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros** y adjuntar los soportes que ahí se definen.
D. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

CRITERIO DE VERIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN – REQUISITOS

5.5 CAPACIDAD JURÍDICA	Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones A. Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras. B. Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los proponentes deben: A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato. C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley. D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado. La entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia **5.5.1 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas: **5.5.1.1 PERSONAS NATURALES** Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía. B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

5.5.1.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
   b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
   c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más.
   d. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
   e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
   f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que esté debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación

del certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio.

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

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

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la

capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

5.5.1.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara

en unión temporal o consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** Los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.
D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
F. En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. En caso de allegarse cédula de extranjería ésta debe estar acompañada de la fotocopia de la visa otorgada.

LIBRETA MILITAR Y/O DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR (CUANDO APLIQUE)

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, se requiere que el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes tenga definida su situación militar. En tal sentido, se deberá anexar

copia de la libreta militar o constancia de definición de situación militar, en todo caso el FDLBOSA realizará la consulta pertinente para validar lo mencionado.

5.5.2 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

5.5.2.1 PERSONAS JURIDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **¡Error! La autoreferencia al marcador no es válida.**., suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **¡Error! La autoreferencia al marcador no es válida.**.

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

5.5.2.2 PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo

acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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

5.5.2.3 PROPONENTES PLURALES

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

5.5.2.4 DOCUMENTOS ADICIONALES

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES, EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la Entidad verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente, podrá aportarlo con su propuesta.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DISTRITAL.

	La Entidad verificará el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Personería (cuando el mismo ya se haya tramitado por primera vez), que el interesado en participar en el presente proceso de selección sea persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s). En el evento en que el interesado en participar en el presente proceso de selección cuente con el correspondiente certificado expedido por la Personería, 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.personeriabogota.gov.co no tiene costo alguno). En caso de que el interesado en participar en el presente proceso de selección haya solicitado el certificado de antecedentes disciplinarios por primera vez, deberá aportarlo con su propuesta. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE, EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.** El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad, hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal. En el evento de que proponente actúe mediante apoderado, esto es, mediante abogado titulado, adicionalmente adjuntará copia de la tarjeta profesional. **CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, la Entidad requiere que el proponente allegue certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia".* **Nota: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.** **FORMATO DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES**

	El proponente deberá anexar el formato denominado "Declaración de actividades legales", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA** El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso de Transparencia", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** El proponente deberá anexar el formato denominado "Compromiso Anticorrupción", debidamente firmada por: El representante legal para personas jurídicas, la persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o el apoderado debidamente constituido. **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.** El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario – RUT., de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, según el caso. Los consorcios o uniones temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la Entidad y la inclusión del NIT en la minuta contractual. **REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT.** El proponente adjudicatario deberá allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión temporal, según el caso, para el inicio de la ejecución del contrato. **FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, PARA PERSONA NATURAL O JURÍDICA** El proponente deberá presentar la Hoja de Vida de la Función Pública de la persona natural y/o persona jurídica según corresponda, como entidad receptora Fondo de Desarrollo Local de Bosa y debidamente actualizado.

	FORMATO ÚNICO **HOJA DE VIDA** *ENTIDAD RECEPTORA* Fondo de Desarrollo Local de Bosa **CERTIFICACIÓN BANCARIA.** Se deberá presentar certificación bancaria del proponente persona natural y /o jurídica o de alguno de los integrantes del proponente plural, con fecha de expedición no mayor a 3 meses.
CAPACIDAD FINANCIERA	**REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES QUE ACREDITAN LA CAPACIDAD FINANCIERA** Conforme al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, este requisito será verificado a partir de la información sobre capacidad financiera que obra en el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP., en el que se certifique la capacidad financiera conforme a las cifras del activo corriente, pasivo corriente, activo total, pasivo total, patrimonio, utilidad Operacional y Gastos de intereses, a 31 de diciembre de 2020 o en su defecto y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 579 de 2021, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica, es necesario indicar que: El FDLBOSA, evaluará los indicadores de capacidad financiera y organizacional de los proponentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente, siempre y cuando, el acto administrativo de apertura o invitación del respectivo proceso de selección se publique a partir del 1 de julio de 2021, conforme lo indicado en el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional (1082 de 2015). En todo caso, para realizar la respectiva evaluación, el proponente interesado debe cumplir lo indicado en el parágrafo transitorio No. 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, el cual establece entre otras cosas qué, a partir del 01 de junio de 2021, los proponentes reportarán la información contable correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto. El RUP deberá estar vigente, actualizado y en firme, en caso de que la información no esté en firme, podrá cobrar firmeza hasta el momento de la adjudicación. La Entidad calculará los siguientes indicadores financieros y verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación: **CAPACIDAD FINANCIERA**

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FORMULA
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1.52	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.53 (53%)	Pasivo Total/Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1.50	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses
Capital de trabajo	Mayor o igual a 70 % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV	Capital de trabajo = Activos corrientes - Pasivos corrientes

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación

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

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

Para el capital de trabajo teniendo en cuenta que es un indicador que se expresa en valor absoluto, se tendrá en cuenta:

1. Sumatoria

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

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los siguientes indicadores:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO	FORMULA
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual al 0.05	Utilidad Operacional / Activo Total
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual al 0.07	Utilidad Operacional / Patrimonio

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, Sección VII, punto 1 *"Ponderación de los componentes de los indicadores"*.

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

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

Nota: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP., con la información financiera a 31 de diciembre de 2020.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los artículos 50 del Decreto 2649 de 1993 y el artículo 1 del Decreto 1536 de 2007.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes – RUP., de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Entidad evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HABIL.

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

Para la participación de las personas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en

	el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de 2020 apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal, según corresponda. Así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el formato respectivo en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción oficial al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales. En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la Ley colombiana. Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Entidad y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos. Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección. Para los proponentes que se hayan constituido durante la vigencia 2021, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015, que señala lo siguiente: *"(…)* ***Información para inscripción, renovación o actualización****, (...)Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura (…)"* En tal sentido, los proponentes que conformen sus sociedades durante el año 2021 deberán registrar las cifras contables en el RUP correspondiente al último cierre trimestral del año en curso, teniendo en cuenta que la Entidad únicamente verificará la información relacionada con los indicadores financieros reflejados en el RUP "en firme" en observancia de los artículos 5º y 6º de la Ley 1150 de 2007.

Condiciones de Experiencia.	**DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** Este aspecto tiene por objeto determinar si las propuestas se ajustan a los requerimientos técnicos del proceso. En consecuencia, el proponente que no se encuentre en condiciones de cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos. Se evaluará con habilitado o No habilitado. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.** Por experiencia se entiende: *"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. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, 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."* (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015). De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, se requiere que los proponentes acrediten experiencia en los siguientes términos: • Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán la experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), relacionando en el anexo respectivo, la experiencia que pretendan hacer valer en el presente proceso. • No se aceptará para el presente proceso de selección contratos que se encuentren en ejecución. • El proponente debe acreditar la experiencia en la celebración y ejecución en por lo menos uno (1) y máximo tres (3) contratos que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el Registro Único de Proponentes - RUP., cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance de ejecución se relacione con interventorías a contratos de asistencias de personal - ayudas técnicas y/o ayudas técnicas de dispositivos de asistencia personal -DAP. • Los contratos certificados según el ítem anterior se deberán identificar con cualquiera de los códigos que se relacionan a continuación y que en SMLMV cubra(n) la experiencia mínima requerida, así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD

93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- El oferente debe diligenciar el Anexo denominado *"Experiencia habilitante*". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas (en caso de que sean requeridas), puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta es habilitada o no.

- El proponente deberá aportar la certificación o acta de liquidación correspondiente de los contratos relacionados en el anexo señalado en el párrafo anterior, con las mínimas condiciones que se relacionan a continuación:

  - Número y fecha de suscripción de contrato.
  - Objeto del contrato.
  - Tiempo de ejecución.
  - Valor del contrato.
  - Nombre de la entidad contratante.
  - Firma y cargo de quien certifica o realiza la liquidación.

  La Entidad podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones aportadas.

- En el mencionado anexo el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este anexo deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica; y en el caso de consorcios o uniones temporales, deberá ser firmado el representante legal elegido por los integrantes.

- En caso de enunciar en el anexo en cuestión, más de los contratos requeridos por la entidad para acreditar la experiencia del proponente, la Entidad tendrá en cuenta tan solo los primeros tres (3) contratos presentados en el anexo.

- Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.

- La Entidad se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

Aspectos para los consorcios y/o uniones temporales:

- En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de

participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP.

- Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia general acreditada es la sumatoria de los contratos certificados aportados por todos los miembros del consocio o unión temporal.

- Cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, podrá acreditar su experiencia de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el consorcio o unión temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Aspectos para proponentes plurales:

- El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los documentos del proceso para lo cual debe presentar los certificados en los cuales el representante legal del proponente acredite la experiencia, enumerando e identificando los contratos que le dieron la experiencia y el correo electrónico y el número de teléfono en el cual la Entidad puede verificar la veracidad de la experiencia contenida en el certificado.

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Entidad debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Nota: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente

RECURSO HUMANO

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La entidad definió los perfiles profesionales del equipo de trabajo del Interventor de acuerdo con lo establecido en el recurso mínimo establecido en el presente documento bajo las condiciones de experiencia y formación académica del equipo de trabajo.

ROL	EDUCACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	DEDICACIÓN
Coordinador de la interventoría	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia mínima de cinco (5) años, posteriores a la obtención del título profesional, en programas o proyectos o	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general relacionada, así: en auditoría o interventoría en sistemas de	100%

			intervención con comunidades, en temas de promoción en el Sistema General de Seguridad Social	gestión, o evaluación de proyectos en salud pública o gerencia de salud o afines.	
	Profesional 1	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia de mínimo de tres (03) años, posterior a la obtención del título profesional	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general requerida, relacionada así: - Un (1) año de experiencia relacionada en la prescripción o elaboración de dispositivos de asistencia de personal ó ayudas técnica, y - Un (1) año en auditoría o interventoría en proyectos de salud.	100%
	Profesional 2	Profesional en rehabilitación o terapia física u ocupacional o fisioterapia	Experiencia de mínimo de tres (3) años, posterior a la obtención del título profesional	Experiencia específica de dos (2) años dentro de la general requerida, así: - Un (1) año de experiencia relacionada en la prescripción o elaboración de dispositivos de asistencia de personal ó ayudas técnica, y - Un (1) año de experiencia relacionada en	100%

				auditoría o interventoría en proyectos de salud.	

Durante el desarrollo del proceso de selección, NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por tal motivo, no serán requeridos como parte de los documentos que conformen la propuesta por parte de los oferentes. En tal sentido, para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **FORMATO 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave,** de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos.
II. El **FORMATO 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave** debe suscribirlo el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral, se entiende por personal clave evaluable los siguientes perfiles presentados.

Las condiciones de formación y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado ***personal clave*** se encuentran en el capítulo EQUIPO DE TRABAJO del presente proceso de selección, las cuales serán verificadas una vez se firme el acta de inicio, como requisito para la ejecución del contrato, de acuerdo con las reglas establecidas en el pliego de condiciones.

Nota: El proponente en la etapa de selección **NO** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato.

5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN:

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del proponente	69

Concepto	Puntaje máximo
Equipo de trabajo (personal Clave evaluable)	20
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Total	**100**

6 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La entidad evaluará la experiencia del proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El proponente deberá cumplir con lo requerido para la experiencia objeto de puntuación, sino llegaré a cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, su oferta no será rechazada, sin embargo, obtendrá cero (0) puntos, como quiera que no será subsanable. Para tal efecto deberá diligenciar el Formato 3.1. "*Experiencia ponderable*"

B. La Experiencia adicional ponderable del proponente se asignará de la siguiente manera:

   Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados expresados en SMMLV registrados en el RUP. La entidad aclara que para la experiencia ponderable adicional se deberán relacionar contratos diferentes a los presentados como requisitos habilitantes.

   El proponente deberá acreditar su experiencia específica adicional ponderable en el Registro Único de Proponentes – RUP y las certificaciones correspondientes o actas de liquidación.
   Nota. Es de aclarar que se aplicarán las mismas reglas para la experiencia habilitante.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819.

La TRM que la entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que *rija el segundo día hábil después del cierre del proceso*. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del proceso. *Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero*

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto

De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los proponentes habilitados participarán con el *valor del promedio de los contratos válidos aportados* según la metodología descrita para cada alternativa.

E. El proponente debe acreditar la experiencia ponderable en la celebración y ejecución en por lo menos uno (1) y máximo tres (3) contratos adicionales a las aportadas en los requisitos habilitantes que correspondan a la clasificación de bienes y servicios, reportados en el Registro Único de Proponentes - RUP., cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresados en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance de ejecución se relacione con interventorías a contratos de asistencias de personal - ayudas técnicas y/o ayudas técnicas de dispositivos de asistencia personal -DAP.

F. Los contratos certificados según el ítem anterior se deberán identificar con cualquiera de los códigos que se relacionan a continuación y que en SMLMV cubra(n) la experiencia mínima requerida, así:

Clasificación UNSPSC	**Descripción**
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80111600	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
84111600	SERVICIOS DE AUDITORÍA
85101700	SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE SALUD
86132000	SERVICIOS DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN EN ADMINISTRACIÓN
93131700	PROGRAMAS DE SALUD
93151500	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

G. El oferente debe diligenciar el Anexo denominado *"Experiencia Ponderable*". En dicho anexo el proponente deberá indicar los contratos que pretende hacer valer en el presente proceso de selección, con el fin de que los mismos sean verificados por la Entidad en el RUP y las certificaciones aportadas (en caso de que sean requeridas), puesto que serán los únicos que tendrá en cuenta para determinar si la propuesta es habilitada o no.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso:

- La entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.
-

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos de los proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

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

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

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de la propuesta "n" habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

$$Puntaje_{Asignar} = \left([1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG} \right) \right) * Puntaje\ máximo$$

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

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más alto.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{X_A} - V_i|}{\overline{X_A}} \right) \right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV válidos de cada una de las propuestas "i".

D. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre el promedio de los SMMLV válidos más baja y el promedio simple de los promedios de los SMMLV válidos de las ofertas habilitadas para calificación, según se detalla:

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

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio de los SMMLV válidos más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de los promedios de los SMMLV válidos de las otras propuestas habilitadas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

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

7 EQUIPO DE TRABAJO (Personal clave evaluable)

La entidad asignará veinte (20) puntos al proponente que se comprometa con el diligenciamiento del **FORMATO 9 - Experiencia adicional del personal clave evaluable** a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el personal clave evaluable: tienen un año (1) de experiencia específica adicional a la definida en el EQUIPO DE TRABAJO.

Para otorgar el puntaje basta con presentar el **FORMATO 9 - Experiencia adicional del personal clave** y, por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del personal clave evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el personal clave evaluable se realizará de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

Igualmente, el proponente deberá diligenciar el anexo (Experiencia Adicional Ponderable del Proponente) donde relacionará la experiencia que pretenda hacer valer para el presente proceso de selección. ***Esta experiencia deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en Condiciones de Experiencia.***

El personal clave ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el interventor presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la entidad, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. La persona que reemplazará al profesional del personal clave evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos y tener el año de experiencia específica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio que, en caso de rechazo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

i) Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
ii) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

En el caso que la entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional.

8 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Por medio del cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública y establece que en los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

1. El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;
2. El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación; y
3. La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

De acuerdo al decreto 680 de 2021 podemos establecer dentro del presente proceso que los servicios de formación y capacitación pueden ser prestados por personal o talento humano colombiano, todo a su vez que estos servicios surgen de la profesionalización y/o estudio de los técnicos que desarrollan dichas actividades, en cuanto a los bienes y/o insumos a adquirir el presente proceso no registra estos, por lo tanto no se realiza validación de los mismos en el portal http://pbn.vuce.gov.co/consultas/index.php.

En concordancia con lo expuesto anteriormente se considera pertinente que el proceso actual contemple lo

dispuesto en el Decreto 680 de 2021, y se conceda 10 puntos a los Proponentes que ofrezcan Servicios Nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional. Así mismo se tenga en cuenta la siguiente tabla de asignación de puntaje:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Para aquellas propuestas que se encuentran enmarcadas en el Articulo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que, en el curso de la ejecución, al menos el 100% del equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.	10 puntos
Para proponentes cuya oferta no es considerada de servicios nacionales de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, se otorgarán cinco puntos si se compromete a que su equipo de trabajo en el curso de la ejecución se integre tanto por personas naturales colombianas o residentes en Colombia, como por personas naturales de nacionalidad extranjera no residentes en Colombia.	5 puntos
El equipo de trabajo que laborará para el proponente se encuentra integrado por personas naturales de nacionalidad extranjera, no residentes en Colombia	0 puntos

9 VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La entidad asignará **UN (1) PUNTO** al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el **FORMATO 6 – Vinculación de personas con discapacidad** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique 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 ii) 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.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1 del pliego de condiciones, sin importar si la experiencia es general o específica.

El **FORMATO 6 – Vinculación de personas con discapacidad**, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo puntualizado en la materia por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra lo siguiente:

El procedimiento de desempate se llevará a cabo de acuerdo a lo puntualizado en la materia por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra lo siguiente:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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%) consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. En caso de persistir el empate se realizará un sorteo con balotas, en el cual se preferirá al oferente que saque la mayor balota, el procedimiento se adelantará de la siguiente manera:

12.1. Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

12.2. En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.

12.3. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad.

12.4. Una vez se cuente con los proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo. En caso de ser obligatoria la audiencia virtual la Entidad mediante documento definiera las reglas para el sorteo.

12.5. En el evento de que uno de los proponentes no asista, procederá un delegado de la Entidad a sacar la balota en representación de este proponente, de l cual se dejará constancia.

Nota 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Nota 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

2.3.3. FORMAS DE ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

Con el fin de aplicar los criterios de desempate que dispone la Ley, los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.3.3.1. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJER CABEZA DE FAMILIA

El proponente persona natural, deberá aportar el Formato 13, anexo A, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario en la que se acredite la condición de madre cabeza de familia manifestando las siguientes circunstancias:

1. Que tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar, no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia y su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental.

2. Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo A, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de mujer cabeza de familia, acompañado de la declaración extrajuicio ante notario de la(s) mujer(es) que acredite(n) las circunstancias mencionadas anteriormente.

   Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La declaración extrajuicio debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.
Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.2. ACREDITACION DE LA CONDICIÓN DE MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo B, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente, ya sea, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, en la que se acredite la calidad de mujer víctima de violencia intrafamiliar, o demás autoridades competentes que hayan conocido de los hechos.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo B, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de mujer (es) con la condición de víctima de la violencia intrafamiliar, acompañado de medida de protección expedida por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La medida de protección debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
Nota 2: No basta la copia de la denuncia ante la Fiscalía General de la Nación para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.
Nota 3: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.
Nota 4: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.3. ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD (LEY 361 DE 1997).

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

1. Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

2. Formato No. 14, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o contador público o

quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

La cual debe ser presentada en el SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de ponderación de las ofertas

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.4. ACREDITACIÓN DE LA VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

En los procesos de contratación pública, en caso de empate en la puntuación de dos o más proponentes, se preferirá a aquel que demuestre la vinculación del mayor porcentaje de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para tal efecto solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un (1) año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

2.3.3.5. ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

Los proponentes que vinculen laboralmente personas de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados pertenezcan a estas poblaciones, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección o para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

Para la acreditación de esta situación el proponente deberá aportar los siguientes documentos:

1. Certificación vigente expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rrom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior.

2. Formato No. 13, suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

3. Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: El certificado del Ministerio del Interior debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
Nota 2: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.6. ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN

El proponente persona natural deberá aportar el Formato 13, anexo C, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente, esto es, la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN, en la que se acredite la calidad de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Tratándose de personas jurídicas deberá aportar el Formato 13, anexo C, debidamente diligenciado por el representante legal declarando bajo la gravedad del juramento que dentro de la sociedad cuenta(n) con la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañado de certificado expedido por la autoridad competente.

Adicionalmente, la persona jurídica debe aportar documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal, donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota 1: La certificación aportada debe tener una fecha de expedición no mayor a seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca una vigencia diferente.
Nota 2: La documentación aquí señalada debe ser incluida en el sobre No. 1, por ser un factor de desempate.
Nota 3: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

2.3.3.7. ACREDITACIÓN COMO MIPYME

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa es MIPYME y/o MYPE y/o cooperativa o asociación mutual y cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 957 de 2019 y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia. La cual debe ser presentada en el SECOP II, y ser incluida en el sobre No. 1, por ser factor de desempate, conforme el Formato 13, anexo D.

En caso de consorcios o uniones temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el revisor fiscal o contador público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras con o sin sucursal en Colombia que no tengan Acuerdo Comercial con Colombia o trato de Reciprocidad deberán acreditar la calidad de Mipyme de la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta

2.3.3.8. ACREDITACIÓN EMPRESAS BIC DEL SEGMENTO MIPYMES

Se preferirán las ofertas presentadas por empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Circunstancia que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Esta norma establece que "Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4., del Decreto 957 de 2019.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN.

El FDLB, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15, 17 y el literal a, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuáles se ven reflejados en Documento Anexo denominado "Matriz de Riesgos".

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
1	General	Interno	Selección	Operacional	Que no se presente ninguna oferta	Se declara desierto el proceso.	2	1	3	Bajo	Entidad	Iniciar nuevamente el proceso de contratación para así satisfacer la necesidad de la entidad.	1	1	2	Bajo	Si	Entidad 100%	Al momento de declarar desierto el proceso	Con el acta de cierre	En la fecha de cierre del proceso de selección
2	General	Interno	Selección	Operacional	Que los oferentes no cumplan con los requisitos exigidos por la entidad o que se encuentren incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad	Imposibilidad de adjudicar el contrato	2	1	3	Bajo	Proponente (s)	Verificación y evaluación de las propuestas presentadas	1	1	2	Bajo	Si	Comité evaluador 100%	Al momento de evaluar las propuestas	Estudio de las propuestas	Durante el periodo de evaluación
3	General	Externo	Selección	Sociales o políticos	Riesgo de Colusión, que dos o más oferentes realicen acuerdos de manera fraudulenta, con el fin de lograr que el proceso se adjudique a un proponente en particular	Que el proceso de selección se vea afectado en cuanto objetividad y transparencia	2	1	3	Bajo	Proponente	Diligenciamiento del pacto de transparencia, compromiso anticorrupción y certificado de participación independiente y verificación de las evaluaciones	1	1	2	Bajo	No	Comité evaluador. 100%	En el periodo de evaluación de las propuestas	Evaluación- con el inicio de la debida investigación	Durante la evaluación del contrato mientras dure la investigación
4	Especifico	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en la normatividad	Afecta la ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Entidad / Contratista	Realizar estudio de la normatividad y llevar a cabo la aplicación de las medidas gubernamentales	1	1	2	Bajo	Si	Entidad / Contratista 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Estudio de la normatividad y aplicación de las medidas gubernamentales	Cuando ocurra

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENO/CONTROLES SER IMPLEMNTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMDA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA				¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿CUANDO?
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del contrato	Incumplimiento, suspensión o terminación anticipada del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Constitución y aprobación de una garantía única de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra.
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Perdida en la capacidad económica y patrimonial por parte del contratista para poder cumplir con el objeto contractual	No cumplir con el objeto contractual, incumplimiento	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantías	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato 100%	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
7	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Demora en la prestación del servicio por parte del contratista	Retraso en la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	1	1	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad 50/50	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes	Cuando ocurra
8	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	No contar con el personal certificado y calificado para la prestación del servicio	Poner en riesgo el funcionamiento, desarrollo de la actividad	2	2	4	Bajo	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato	1	1	3	Bajo	Si	Contratista 100%	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra
9	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten accidentes de trabajo del personal de contratista, sufridos al momento de prestarle el servicio a la entidad	Demora en la ejecución del contrato y afectación al cronograma inicialmente pactado	2	2	4	Bajo	Contratista	Que se reemplace la persona por una igual de idónea para ejecutar la labor	1	1	3	Bajo	Si	Contratista 100%	Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra

.

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
CLASE	El contratista se compromete a constituir cualquiera de las siguientes clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía bancaria.
ASEGURADO/BENEFICIARIO	Fondo de Desarrollo Local de Bosa – FDLB NIT 899.9999.061 -9
AMPAROS	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto de 1082 de 2015.
VIGENCIA	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial Estimado del presente proceso de selección
OBJETO Y NÚMERO DE PROCESO	Se debe indicar en la garantía de seriedad de la oferta que se ampara el proceso de contratación al cual se presenta oferta, por lo que debe contener el número del proceso y el objeto respectivo.
TOMADOR	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma

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

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

Para efectos de lo estipulado en el Parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

GARANTIAS DEL CONTRATO

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Riesgos, el objeto a contratar, la naturaleza y obligaciones del contratista, la entidad requiere amparar los riesgos mediante el otorgamiento de una garantía única; en consecuencia el contratista se obliga a constituir a favor de Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Bosa, NIT 899.9999.061-9, una garantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, y que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y seis (6) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
- **Calidad de los servicios**: Por cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cuatro (4) meses más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.
- **Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

NOTAS:

En todo caso, el interventor actualizará la vigencia de los diferentes amparos incluidos en las garantías otorgadas para el contrato, con base en la fecha de firma del acta de inicio que deberá corresponder al ajuste de inicio del contrato en la plataforma del SECOP II.

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el interventor estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

8. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL.

Las alcaldías están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN. El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía.
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

Tabla 0-1 Acuerdos comerciales aplicables al presente proceso

Acuerdo comercial		Entidad estatal Incluida SI/NO	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial SI/NO	Excepción Aplicable al proceso de Contratación SI/NO	Proceso de Contratación Cubierto por acuerdo comercial SI/NO
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
TIRANGULO DEL NORTE	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	SALVADOR	NO	SI	SI	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	NO	NO	NO
DECISIÓN 439 DE 1998		SI	SI	NO	SI

Fuente: Adapatación Oficina de Infraestructura FDLBOSA – Manual para el manejo de Acuerdos Comerciales en procesos de contratación - CCE

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación. Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

9.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo del contrato es Ocho (8) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El valor del contrato resultante del presente proceso será equivalente al valor de la propuesta económica del proponente adjudicatario, establecido en la plataforma Secop II.

9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

El Fondo de Desarrollo Local de Bosa, realizara el pago del contrato celebrado de la siguiente manera:

Se cancelará mediante pagos parciales que se realizaran en proporción porcentual al avance de ejecución del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030). El pago estará condicionado al cumplimiento del cronograma presentado por el contratista de la Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030); a la respectiva acta parcial de corte certificada y firmada por el contratista y la interventoría, y a la aprobación por parte de la supervisión designada por EL FONDO, del informe consolidado mensual y/o a la fecha de corte de actividades de interventoría.

Los pagos se efectuarán previa presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: No obstante, lo anterior, todos los pagos estarán sujetos a programación del PAC por parte de la interventoría y/o apoyo a la supervisión designado por la Alcaldía Local, para lo cual, el contratista deberá

radicar oportunamente el informe de actividades realizadas con todos los soportes.

Nota 2: El contratista deberá indicar la cuenta corriente o de ahorro, en la cual se le consignará el valor correspondiente a cada pago (en caso de cambiar la misma deberá informar oportunamente).

Nota 3: El cálculo de impuestos y la respectiva retención sobre los pagos, se hará de conformidad con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por EL FONDO, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado; abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, "Para la celebración de contratos de venta de bienes o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3300 UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 6: El último pago se realizará previa suscripción del acta de liquidación.

Nota 7: Los pagos se deben acreditar a través de la plataforma del SECOP II. El contratista debe presentarlas en físico y cargar las cuentas de cobro en dicha plataforma para el trámite de pago.

Nota 8: En el caso de que el contratista sea un Consorcio o Unión Temporal, el personal a su cargo que se requiera para la ejecución del contrato debe estar afiliado al sistema de Seguridad Social a nombre de dicho consorcio o unión temporal.

Nota 9: Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 3050 de 1997, el contratista Consorcio o Unión Temporal deberá facturar a su nombre y con su propio Nit., para lo cual una vez favorecido con el presente proceso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y certificación de apertura de cuenta bancaria a nombre de la respectiva figura plural.

Nota 10. En todo caso el contratista será el único responsable de los pagos que deba realizar a terceros en desarrollo del contrato. Por consiguiente, no podrá supeditarse el pago que deba realizar el contratista a sus terceros y/o subcontratistas, al pago que deba efectuar el FONDO por concepto de servicios prestados a favor del contratista.

Nota 11. De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones"*. Implementación de "Ley de pagos a plazos justos" a contratistas del Distrito Capital. En el Distrito Capital el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Igualmente, los contratistas deben adoptar la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha de la recepción del bien o servicio.

Nota 12. Para cada pago, el contratista deberá presentar la factura electrónica según el artículo 773 del Código de Comercio y el Decreto 1074 de 2015 (que regula la factura electrónica como título valor).

Nota 13: Será requisito para realizar los pagos, que el contratista haya cumplido con su obligación de publicar en la plataforma SECOP II, la cuenta de cobro y/o factura, los documentos soportes debidamente suscritos y las evidencias de ejecución.

9.4 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adiciones o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas, para dar cabal cumplimiento del contrato, se entiende como obligaciones del Contratista además de las consignadas en el estudio previo, pliego de condiciones, las siguientes:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (aplica para personas naturales)
8. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (aplica para personas jurídicas)
9. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
10. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades; así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales;

igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.

11. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

12. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020.

13. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50% (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.

14. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".

15. El contratista debe vincular personal en condición de discapacidad en el área que estime pertinente en cumplimiento del Acuerdo Local 002 de 2007.

9.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal necesario y suficiente para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el mismo.
2. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en este estudio previo. Si durante la ejecución del contrato se realiza el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro igual o de mayor calidad, previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de Bosa**.**
3. Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030) asignado, afín de garantizar a la entidad el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en el mismo, específicamente con las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y cronograma de actividades del contrato, así como las exigencias técnicas, ambientales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.
4. Conocer los pliegos de condiciones, las adendas, la propuesta y el contrato detalladamente, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.
5. Servir de interlocutor entre la entidad y el contratista.

6. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030), objeto de la interventoría, como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista, requerimientos , actas de reuniones, instrucciones impartidas y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionado en general de toda la información que se refiera al desarrollo del mismo. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por el interventor, quien a la terminación del contrato o cuando la entidad lo requiera, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa Enel archivo de contratación del Fondo de Desarrollo Local Bosa.
7. Remitir copia de las actas de inicio, suspensión, terminación y/o liquidación una vez suscritas y requerimientos hechos al contratista durante la ejecución del contrato, a la Alcaldía Local de Bosa.
8. Exigir al contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato cumpla con las condiciones pactadas en el mismo, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030) y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
9. Comprobar dentro de la ejecución del contrato, lo relacionado con pagos, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por el contratista.
10. Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laboral y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial y salud ocupacional que sean de obligatorio cumplimiento, cuando por el objeto del contrato haya lugar a ello.
11. Suscribir todas las actas a que haya lugar en el desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.
12. Responder solicitudes y peticiones del contratista dentro del termino legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo (art 25 numeral 16 Ley 80/93)
13. Efectuar los requerimientos escritos al contratista que sean necesarios a fin de exigirle el cabal cumplimiento del contrato.
14. Velar por la remisión de los productos, documentos de interventoría, al archivo del Fondo de Desarrollo Local de Bosa donde reposa la carpeta del contrato, una vez liquidado, a fin de que reposen en un solo sitio y una sola carpeta, todos los soportes de la etapa contractual y ejecución contractual.
15. Controlar el estado financiero del contrato y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos del mismo.
16. Dar tramite a las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación del contrato, soportadas en las razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.
17. Presentar informe sobre situaciones que alteren en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
18. Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad.

19. Informar a la Alcaldía Local de Bosa cuando quiera que en desarrollo o con ocasión del contrato se presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los tramites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.
20. Verificar que durante el desarrollo y ejecución del contrato se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que el contratista presentó su propuesta.
21. Actuar de tal modo que, por su causa no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentara informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieran presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
22. Ejercer las demás labores requeridas para el buen desarrollo del contrato o de las que sean asignadas por la entidad para efectuar el control y vigilancia del mismo.
23. El interventor se obliga al cumplimiento de todas las leyes laborales vigentes a la fecha de liquidación del contrato y al pago por su cuenta de todos los salarios y prestaciones sociales de Ley.
24. Mantener al día la contabilidad del del proceso Licitación Pública número FDLBOSALIC 013-2021 (64030) en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin de tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución del contrato.
25. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades.
26. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el cabal desarrollo de cada una de las actividades y del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.
27. Garantizar la calidad de los Dispositivos de Asistencia Personal – Ayudas Técnicas y los talleres de entrenamiento contribuyendo a mejorar su calidad de vida.
28. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.
29. El contratista deberá garantizar que cada profesional y/o asistente cuente con los elementos (propios o alquilados) necesarios para el desarrollo de las actividades (instrumentos, papelería, marcadores etc.)
30. Presentar informe ejecutivo de las actividades, en el modo y la forma que lo solicite el apoyo a la supervisión del contrato
31. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.
32. Entregar una base de datos, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades, base de datos de los beneficiarios y/o beneficiarias de los Dispositivos de Asistencia Personal Ayudas Técnicas, que incluya nombre completo, identificación , dirección , barrio, tres (3) tres teléfonos de contacto, grupo poblacional, genero, victima del conflicto

armado, tipo de discapacidad, Dispositivos de asistencia personal entregados con el numero de factura y numero de plaqueta y los demás que indique la supervisión del contrato, igualmente base de datos de los participantes de los talleres para cuidadores y el curso básico de lengua de señas. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.

33. Apoyar la implementación de la política ambiental distrital (Plan de gestión Ambiental Distrital –PIGA-) y participar activamente en la implementación del mismo y sus actividades
34. El interventor se encarga del recibo a satisfacción y liquidación del contrato proceso de Licitación Pública No. FDLBOSALIC 013-2021 (64030).
35. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.

9.6 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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

9.7 SUPERVISIÓN

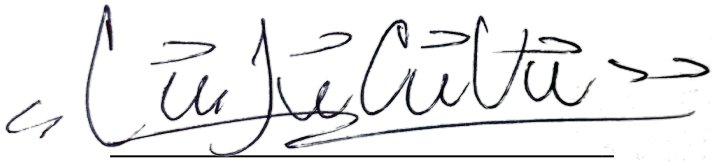
La supervisión del contrato será ejercida por la Alcaldesa Local de Bosa o quien este designe, sin que esta labor sea concurrente con las funciones de la interventoría.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno 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.

La Alcaldesa Local, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.



LIZETH JAHIRA GONZALEZ VARGAS
Alcaldesa Local de Bosa

Elaboró	Dependencia	Firma
Wilmar Valencia	Contratista FDL Bosa	Wilmar Valencia