Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHmgomezt	MARIA FERNANDA GOMEZ TOQUICA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-12-00	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
Fecha y Hora Sistema:	2023-09-15-3:17 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	**23023**	**Fecha Registro:**	**2023-09-15**	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	**43.167.194,00**	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	43.167.194,00	**Saldo x Comprometer:**	43.167.194,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	23123	**Fecha Registro:**	2023-09-15	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
36-12-00 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS	C-3699-1300-6-0-3699016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	43.167.194,00	0,00	43.167.194,00	43.167.194,00	0,00

Objeto:	"CONTRATAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA AL CONTRATO DE OBRA DERIVADO AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO EN ESPACIOS DE PROPIEDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS".

MORENO VASQUEZ FRANCY YOLIMA

Firmado digitalmente por MORENO VASQUEZ FRANCY YOLIMA
Fecha: 2023.09.15 15:30:16 -05'00'

FRANCY YOLIMA MORENO VASQUEZ

COORDINADORA GRUPO GESTIÓN FIANANCIERA

UNIDAD SOLIDARIA COBIERNO DE COLOMBIA		**SOLICITUD NOVEDADES CDP**
VERSIÓN 14	CODIGO GFI-01	FECHA EDICIÓN: 03/04/2023

			DIA	MES	AÑO
TIPO DE SOLICITUD :	EXPEDICIÓN	**FECHA SOLICITUD:**	15	Septiembre	2023

FUNCIONARIO:	Angela Maria Gutierrez Restrepo	**CARGO:**	COORDINADORA
ÁREA O DEPENDENCIA:	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	**TIPO CDP:**	INVERSIÓN

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

RUBRO PRESUPUESTAL:

Código Rubro	Descripción	Valor
C-3699-1300-6-0-3699016-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL.	**$ 43.167.194**

RECURSOS SOLICITADOS : (Valor en letras)	**CUARENTA Y TRES MILLONES, CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE**	**$ 43.167.194**

USOS PRESPUESTALES

Código Uso	Descripción
A-02-02-02-008-003-03	SERVICIOS DE INGENIERIA

OBJETO:	"Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de obra derivado al proceso de selección para la ejecución de obras de adecuación y mantenimiento en espacios de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias".

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO :	Bogotá D.C.	**DURACIÓN:**	Dos (2) meses y Quince (15) días

Diligenciar si su solicitud es la de Anulación, Reducción o Adición.

VALOR : (Valor en letras y números)		
JUSTIFICACIÓN: (adjuntar formato de justificación para adición)		
No. CDP :		

Angela María Gutierrez Restrepo
Coordinadora - Grupo de Gestión Administrativa

RONAL ALFONSO TORRES TORRES
Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto (D)

Consecutivo Estudio Previo	2023091401	**Fecha Solicitud**	Septiembre de 2023	**Área que lo solicita**	Grupo Gestión Administrativa
Funcionario y cargo	**Angela María Gutiérrez Restrepo - Coordinador Grupo Gestión Administrativa**				
Departamento	BOGOTÁ D.C	**Ciudad o municipio**	BOGOTÁ D.C	**Comuna/ localidad/ vereda**	N/A
Recursos Solicitados	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 43.167.194,00)	Fortalecimiento de la infraestructura para el funcionamiento de la Entidad a Nivel Nacional	**Duración y vigencia**	Dos (2) meses y Quince (15) días	

1. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto1082 de 2015)

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATIFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones tiene como misión "Promover, fomentar, fortalecer y desarrollar socio empresarialmente las organizaciones solidarias para generar desarrollo en los sectores y regiones del país con una institucionalidad del sector fortalecida y transversal", fiel a sus deberes y en el marco de sus competencias y de la ley, la Unidad promoverá en los territorios, articulación interinstitucional que propenda por el posicionamiento y promoción de las Organizaciones Solidarias en el territorio Nacional, fomentando en la organizaciones solidarias priorizadas, practicas solidarias; que impulsen la generación de recursos económicos; fortalecer la gobernabilidad; estimular el diseño de políticas públicas al interior de las organizaciones solidarias, tendientes al bienestar multidimensional que contribuyan el mejoramiento de vida a nivel individual y colectivo, aportando a la construcción de tejido social y económico en las zonas de gestión institucional.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS cuenta con el proyecto de inversión de FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL con el objetivo de fortalecer la infraestructura física de su única sede, con el cual se han adelantado procesos de modernización y adecuación de la infraestructura física institucional de acuerdo con los objetivos planteados por la alta Dirección, mejorando el ambiente de trabajo e impulsando el cumplimiento de las normas existentes sobre salubridad en su única sede. Dichos procesos hacen referencia al desarrollo de contratos de obra, adecuaciones que garanticen mejoramiento en los espacios de bienestar y calidad de vida laboral y adquisición de mobiliario.

Para la presente vigencia se tiene proyectado realizar obras de adecuaciones de la infraestructura en los espacios de la única sede, así como la adquisición de mobiliario, como lo sustenta y justifica el proyecto de inversión FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL, el cual se ejecuta a través de procesos de contratación que implican actividades de carácter técnico. En este sentido, para cumplir de forma oportuna y eficaz los servicios que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS tiene por mandato constitucional y legal, se requiere contar a con sedes apropiadas, acordes y funcionales, que ofrezcan condiciones seguras, adecuadas y dignas para la prestación de dichos servicios, que tengan la capacidad de albergar tanto a los servidores públicos y CONTRATISTAS de la Entidad como también brindar espacios dignos de atención a los usuarios.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, de conformidad con la Guía de Fortalecimiento Institucional, Construcción de un documento técnico para la formalización laboral por un trabajo digno y en equidad, presente en el marco de las facultades otorgadas en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 4122 de 2011, Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015 al Ministerio del Trabajo el estudio técnico de transformación, para contar con la viabilidad técnica sectorial, quienes posteriormente presentaran el estudio técnico al Departamento Administrativo de la Función Pública, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, quien emitirá un concepto respecto de su concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo y las Políticas del Gobierno Nacional, luego de lo cual las Entidades deberán tener concepto favorable de la Función Pública y Ministerio de Hacienda y Crédito Público e igualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública aprobara las propuestas de modificaciones a las plantas de personal, cuando hayan obtenido concepto o viabilidad presupuestal del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Presupuesto Público Nacional.

Para la prestación de los servicios, en la ciudad de Bogotá, la Entidad cuenta actualmente con un inmueble ubicado en la carrera 10 No. 15 -22; en éste, funcionan las oficinas principales de la Entidad, el centro de atención al ciudadano y su Auditorio, así como los demás pisos que la componen.

Es importante mencionar que, por la vetustez de este inmueble, permanentemente se están presentando daños y gran deterioro en las oficinas y por tal razón se hace necesario adelantar las siguientes obras:

AUDITORIO: Con el fin de dar continuidad a las mejoras de este espacio y para propender del uso adecuado del espacio brindando bienestar a los usuarios en el momento de su uso y aislando acústicamente a su vez de los espacios aferentes, se requieren las siguientes obras:

- Cambio de las luminarias del auditorio debido a su alto consumo de energía en especial al momento del encendido y a su baja eficiencia.
- Desmonte del cerramiento de la parte superior y cuyos materiales son madera y vidrio y hacen parte del segundo piso, reemplazándolo por muros cerrados en sistema de estructura ligera en fibrocemento y con aislamiento acústico en lana de fibra de vidrio.

- Adecuación del espacio de control audiovisual con implementación de estructura ligera de entrepiso, muros y cielo raso con aislamiento acústico en lana de fibra de vidrio y espacio de almacenamiento de equipos y adecuación de instalaciones eléctricas y de sonido.
- Implementación de celosías con manipulación electromecánica para control de la iluminación natural producida por la lucarnas existentes en cielo raso.
- Implementación de cielo raso acústico.
- Pintura de los muros.
- Cambio de la puerta de Acceso al Auditorio.
- Adecuación de instalaciones eléctricas para iluminación y sonido.

PISO 2: Se requiere adelantar las siguientes obras con el propósito de mejorar las condiciones del espaciales del entorno de las oficinas:

- Mejorar las condiciones de acceso a los baños con un muro, tipo exclusa, piso techo en fibrocemento y puerta de madera, con el fin de aislar el acceso de los baños existentes.
- Mejorar las condiciones de ventilación y extracción de olores con instalación de ductos en lámina anclados a la placa, encajonando la tubería con un cerramiento en Dry Wall. Los ductos serian independientes por baño con prolongación hacia la fachada posterior, con extractores adecuados.
- Adecuación del baño de hombres con el cambio de enchapes, aparatos sanitarios ahorradores de agua y divisiones de baño.

PISO 3: La Unidad no cuenta con depósitos adecuados para el almacenamiento de insumos ni de elementos de aseo y residuales:

- Adecuación de espacios en los depósitos existentes (antiguos baños del tercer piso ala sur) con aplicación de pinturas epóxicas.
- Cambio de puertas de madera por metálicas entamboradas.
- Construcción de muro en fibrocemento para el cierre de la circulación y ampliación de almacenamiento con pueta metálica entamborada.

PISO 4: Mejoramiento de iluminación de la zona de Archivo Rodante Central.

- Mejorar las condiciones de iluminación en el Archivo Rodante Central, aumentando la cantidad de lámparas tipo Led entre los pasillos del mismo y de esta manera aumentar la eficiencia lumínica aportando bienestar visual a los funcionarios del área.

PISOS MEZZANINE, 2, 3 y 4: Implementación de sistema de medidores de agua, dado que el edificio, debido a su longevidad, no cuenta con un sistema individual de medición, sino uno comunal.

- Instalación de medidores por espacio hidráulico, con el fin de controlar y disminuir los consumos de agua de la ENTIDAD.

De acuerdo con lo expuesto y en el marco de Decreto 444 DE 2023, el mantenimiento y adecuación a realizarse en esta sede de la ENTIDAD, no son mejoras suntuarias y por consiguiente se encuentra enmarcada dentro de lo estipulado en el "ARTÍCULO 5. ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:" …El mantenimiento de bienes inmuebles de propiedad de las Entidades solo procederá cuando de no hacerse se ponga en riesgo la seguridad y/o se afecten las condiciones de salud ocupacional de las personas, en cuyo caso debe quedar expresa constancia y justificación de su necesidad."

Para satisfacer esta necesidad se hace necesario contratar las obras de mantenimiento y adecuación locativa del inmueble; por esta razón, la ENTIDAD adelanta actualmente el proceso Licitatorio bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin formula de reajuste, la adecuación del auditorio, la adecuación del baño de hombres del segundo piso, la adecuación de depósitos del tercer piso, la iluminación del cuarto piso y la implementación del sistema de medidores de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS ubicada en la Carrera 10 No. 15-22 Bogotá D.C., el cual podrá ser consultado en el SECOP II.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la Interventoría técnica, administrativa, ambiental, contable/financiera y jurídica del contrato resultante de la licitación pública cuyo objeto es: "Llevar a cabo La Adecuación y Remodelación del Auditorio, los Baños del Piso -2, las Bodegas el Piso 3 y Mejoramiento de la Iluminación del Área del Archivo Central del Piso 4, de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, ubicada en la Cra. 10 No. 15-22 Bogotá D.C. por el sistema de precios fijos y valores unitarios sin fórmula de reajuste".

2. OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.	
2.1. Objeto	El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto: **"Contratar la interventoría técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica al contrato de obra derivado al proceso de selección para la ejecución de obras de adecuación y mantenimiento en espacios de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias".** **2.1.1 Alcance del Objeto** La interventoría objeto del presente proceso de selección es una interventoría integral y se realizará al contrato resultante de la adjudicación de la Licitación Pública No. UAEOS-LP-001-2023, mediante el cual se atenderá de manera oportuna las labores

de Adecuación y Remodelación del Auditorio, los Baños del Piso -2, las Bodegas el Piso 3 y Mejoramiento de la Iluminación del Área del Archivo Central del Piso 4, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

FACTOR TÉCNICO: Para el desarrollo del contrato se seguirán las Especificaciones Generales de Construcción, las particulares que pudieran resultar para este proyecto y las Normas de Ensayo de Materiales. En el desarrollo contrato se deben cumplir las Especificaciones Particulares del proyecto, vigentes al momento de la apertura del proceso. De igual manera los materiales utilizados para la obra a ejecutar, deben cumplir con las descripciones técnicas y de calidad necesarias. Considerando los trabajos que se adelantarán como resultado del presente proceso de contratación, es su implementar toda la señalización y proveer medidas de control necesarias para garantizar la seguridad de las personas que intervendrán en su desarrollo y deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en las normas vigentes de industrial y seguridad y salud en el trabajo.

AUTOCONTROL DE CALIDAD: El Interventor velará porque el Contratista desarrolle la obra a partir de una cuidadosa planeación de la misma, aplicando buenas prácticas de Ingeniería para lograr obras en armonía con el entorno natural en el que se desarrollan. El Contratista preverá y asumirá en sus costos los ensayos y las mediciones según las especificaciones técnicas de construcción y las normas anteriormente mencionadas, con el fin de asegurar la calidad de los trabajos.

SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE LAS OBRAS: Estarán a cargo del Contratista producto de la licitación de No. UAEOS-LP-001-2023, todos los costos requeridos para implementar la señalización de la obra. Así mismo, deberá mantener la señalización de obra y demás dispositivos de seguridad y de comunicación, actividad que deberá cumplir de conformidad con lo establecido en las normas técnicas. Dicha señalización es de obligatorio cumplimiento. Las señalizaciones de obra deberán mantenerse en buen estado durante la ejecución del contrato.

VÍAS DE ACCESO Y OTRAS OBRAS PROVISIONALES: Durante su permanencia en la obra serán a cargo del Contratista, la conservación de las obras provisionales o temporales que no forman parte integrante del proyecto, tales como: vías de acceso, oficinas, baños, muros, terrazas, los espacios que se encuentran en remodelación y las demás que considere necesarias para el buen desarrollo de los trabajos; deberán contar con la respectiva autorización del interventor según se requieran. Es responsabilidad del Contratista inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución. Igualmente, el Contratista deberá cumplir a cabalidad con lo reglamentado en las normas mencionadas anteriormente. Asimismo, los correspondientes precios unitarios deberán cubrir, entre otros, todos los costos de transporte, servicios adicionales requeridos producción, clasificación, almacenamiento, cargue y descargue de los materiales; además también cubrirán el desmonte y e' trasporte de los materiales defectuosos hasta su destino final.

MATERIALES: Es responsabilidad del Contratista inspeccionar y examinar el sitio donde se van a desarrollar las obras e informarse sobre la disponibilidad de las fuentes de materiales necesarios para su ejecución, con el fin de establecer si las explotará en su calidad de constructor de carreteras haciendo uso de las autorizaciones temporales (artículo 116 de Ley 685 de 2001) y/o adquirirlos a proveedores debidamente legalizados. Igualmente, el Contratista deberá cumplir a cabalidad, según aplique, con las normas legales y reglamentarias del Código de Minas y las normas especiales vigentes para uso y aprovechamiento del recurso en zonas de titulación colectiva para minorías étnicas, para adelantar el aprovechamiento a que haya lugar. Asimismo, los correspondientes precios unitarios deberán cubrir, entre otros, todos los costos de explotación incluidos tasas, regalías, arrendamientos, servidumbres, producción, trituración, clasificación, almacenamiento, cargue y descargue de los materiales. Los materiales, suministros y demás elementos que hayan de utilizarse en la construcción de las obras, deberán ser los que se exigen en las especificaciones y adecuados al objeto a que se destinen. Para los materiales que requieran procesamiento industrial, éste deberá realizarse preferiblemente con tecnología limpia. La totalidad de sus costos deberán estar incluidos en los ítems de pago de las obras de qué trata la presente licitación pública. El Contratista se obliga a conseguir oportunamente todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de las obras y a mantener permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos. El Departamento no aceptará ningún reclamo del Contratista, por costos, plazos, falta o escasez de materiales o cambios de fuentes de materiales o elementos de construcción, o por cualquiera de los eventos contemplados en este numeral.

EXAMEN DEL SITIO DE LA OBRA: Es responsabilidad del Proponente inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse, sobre la forma y características del sitio, las cantidades, localización y naturaleza de la obra y la de los materiales necesarios para su ejecución, transporte, mano de obra, y, de manera especial las fuentes de materiales para su explotación junto con los volúmenes de explotación, vías internas de explotación y vías de acceso a las mismas, zonas de botaderos, las vías de acceso al sitio y las instalaciones que se puedan requerir, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, en especial cuando se establezca presencia de minorías étnicas, caso en el cual debe asegurarse de cumplir con la normatividad especial que rige para la explotación de recursos naturales en jurisdicción de los territorios legalmente constituidos a su favor, o evitar su intervención a efectos de obviar el procedimiento de Consulta Previa, y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta.

	Asimismo, es responsabilidad del Proponente familiarizarse con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de la obra, pues su desconocimiento o falta de información no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones al Departamento. Los sitios de ejecución de las actividades se encuentran en los anexos técnicos del presente proceso los cuales, hacen parte integral del mismo y son de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista. **MAQUINARIA Y EQUIPOS:** El Contratista deberá suministrar y mantener en la obra y en cada frente de trabajo el equipo puesto a punto y en operación necesario y suficiente, adecuado en capacidad y rendimientos que requiera la ejecución del proyecto, condiciones técnico - mecánicas, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes a la puesta en operación del equipo considerado en el análisis de los precios unitarios de la propuesta estarán allí incluidos. **IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES:** Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, así como dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, por el uso e intervención de recursos naturales necesarios para el desarrollo de la obra; estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes. **PRECIO UNITARIO:** Se entiende por precio unitario, el valor por unidad de recurso, obra, trabajo, servicio o bien requerido para la ejecución del contrato de obra relacionado por el Contratista en su oferta económica, el cual comprende todos los costos y gastos directos para la ejecución de la respectiva actividad y/o ítem detallado en el presupuesto oficial. **MAYORES CANTIDADES DE OBRA:** Las cantidades de obra son aproximadas y por lo tanto podrán aumentar, disminuir o suprimir durante la ejecución de la obra y, tales variaciones no viciaran ni invalidaran el Contrato. El Contratista está obligado a ejecutar las mayores cantidades de obra que resulten necesarias para la ejecución del objeto contractual a los mismos precios en la propuesta económica, previa aprobación de la interventoría, y de la Secretaría General. En caso de presentarse mayores cantidades de obra estas podrán compensarse mediante acta suscrita entre el Supervisor, el Contratista y la Secretaría General. **EJECUCIÓN DE ITEMS O ACTIVIDADES NO PREVISTAS:** Se entiende por ejecución de ítems o actividades no previstas las que no están incluidas en las condiciones originales del contrato. El Departamento, previo concepto escrito del interventor, podrá autorizar las obras, siempre que hagan parte del objeto, o sean necesarias para ejecutarla o para su funcionamiento, para lo cual, se deberá celebrar el respectivo adicional, con los requisitos exigidos en la ley para ello, en cuyo caso el Contratista estará obligado a ejecutarlas. No se podrán ejecutar ítems o actividades de obra no previstas, sin que previamente se haya celebrado el respectivo adicional al contrato; cualquier ítem o actividad que se ejecute sin la previa celebración del respectivo adicional, será asumido por cuenta y riesgo del Contratista. Para la determinación del precio de los ítems o actividades no previstas, el Contratista procederá a la elaboración del análisis de precios unitarios de ellos, teniendo en cuenta el valor de los insumos, entendidos como aquellos que corresponden a las tarifas de los equipos, precios de los materiales básicos, tarifas del personal, contenidos en los respectivos análisis de precios unitarios de los ítems o actividades previstas. En el evento en que el análisis de los precios unitarios de los ítems o actividades previstas de insumos haya consignado valores diferentes para un mismo insumo, se aplicará el de menor valor. Si el precio de algunos de los insumos necesarios para la determinación del valor del nuevo ítem o actividad no se encuentra en los análisis de precios unitarios, ni en la lista de los precios de los insumos, será acordado entre el Contratista y el Supervisor, sometido a la aprobación de la Secretaría General o a quien se delegue para el efecto. Los precios que se acuerden para los ítems o actividades no previstas, en ningún caso podrán ser superiores a los del mercado al momento de celebrar el respectivo adicional.
2.1.Especificaciones Técnicas	**2.1.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS, ESTUDIOS TÉCNICOS Y DISEÑOS** Para la ejecución del contrato del presente proceso de selección, no se requiere licencia o autorización o permiso, lo expuesto en el numeral 2 del artículo 2.2.1.1, 2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. No aplica para el presente proceso, por cuanto el objeto contractual no contempla actividades que impliquen construcción, obra nueva u obras que requieran de licencia de construcción y/o urbanismo. Las especificaciones técnicas se encuentran en el documento denominado Anexo 1- Anexo técnico, establecido por Colombia Compra Eficiente y que hace parte integral del presente estudio previo. **2.1.2 Lugar de ejecución del contrato** Las actividades se desarrollarán en la zona urbana de la ciudad de Bogotá D. C. en la dirección Carrera 10 No. 15 – 22.
2.2. Identificación del nivel de clasificador de bienes y servicios	El servicio del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel o con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible. Cómo se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGOS UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASE
80101600	80000000. Servicio de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80100000. Servicio en asesoría de gestión	80101600. Gerencia de Proyectos.
81101500	81000000. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	81100000. Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	81101500. Ingeniería civil y arquitectura.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato – Experiencia.

3. 3.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL SUPERVISOR, DE LA UAEOS Y DEL INTERVENTOR (ESTE ULTIMO EN EL CASO QUE SE REQUIERA)

3.1. Obligaciones Generales y específicas del Contratista

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en los estudios previos, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

3.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, y cumplir con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003, ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
2. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo sus especificaciones Técnicas y sus Pliegos de Condiciones.
3. Cumplir con la normativa vigente relacionada con las áreas ambientales, de seguridad industrial y salud ocupacional, y garantizar la calidad de las obras mediante el plan de gestión integral de obras que él mismo realice siguiendo los lineamientos de dicho documento.
4. Atender las instrucción y lineamientos que imparta la supervisión durante la ejecución del contrato.
5. Exigir la entrega al Contratista de la Obra, la programación de obra en por el método de Diagrama Gantt Project dentro los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, en donde se deberán reflejar las actividades de obra a ejecutar Entregar el Cronograma estimado de obra por el método de Diagrama de Gantt detallando las actividades a ejecutar, dentro de los cinco (5) días siguientes la firma del acta de inicio y dar cumplimiento a su programación en la ejecución de la obra.
6. Exigir la entrega al Contratista de la Obra los Análisis de Precios Unitarios y el listado de Insumos valorizado unitariamente dentro los cinco (5) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, debidamente firmados.
7. Colaborar con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en cualquier requerimiento que ella haga y tomar medidas que a pesar de no estar estipuladas contractualmente que consideren necesarias para la correcta ejecución de las actividades.
8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados de acuerdo con las especificaciones Técnicas, el Pliego de Condiciones y la Oferta presentada.
9. Dar a conocer a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
10. Comunicarle a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
11. Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la propuesta, que hace parte integral del contrato.
12. Prestar servicios de primera calidad con el equipo de trabajo propuesto.
13. Atender en forma oportuna, los requerimientos que realice el Supervisor del contrato
14. Guardar la debida confidencialidad respecto de la documentación y trámites realizados en cumplimiento del objeto del contrato.
15. Dar un trato respetuoso al personal de la ENTIDAD.
16. Reportar los daños ocasionados en la ejecución del contrato de obra y exigir su reparación.
17. Cumplir durante el tiempo de ejecución del contrato, las obligaciones con el sistema integral de seguridad, salud y pensión, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia.
18. Las demás que se requieran para la correcta y oportuna ejecución del contrato y se desprendan del objeto del mismo.
19. Responder por los gastos e impuestos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
20. Otorgar las pólizas dentro de los términos establecidos por la ENTIDAD.

21. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por la ENTIDAD.

3.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso y de las establecidas en la ficha técnica, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

Obligaciones Técnicas:

1. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y la Ley 789 de 2002 también deberá suministrar al supervisor toda la información que este requiera al respecto, si su personal se encuentra vinculado mediante contrato de trabajo.
2. Cumplir con las disposiciones legales sobre contratación del personal colombiano y extranjero.
3. Cumplir con 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.
4. Suscribir el acta de inicio
5. Entregar al supervisor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, para su revisión y aprobación, las hojas de vida del personal clave (habilitante) y mínimo requerido para aprobación, de conformidad con lo estipulado en la información sobre el personal profesional en la ficha técnica y estudio previo el cual forma parte integral del presente proceso.
6. Presentar al supervisor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, el Plan Calidad y plan de inspección de ensayos, de acuerdo con lo establecido en la norma NTC ISO-9001:2008 Y/O 2015, para las obras a supervisar, materiales, mano de obra, equipos, pruebas y ensayos, cumplimiento de especificaciones técnicas, especificaciones técnicas de materiales, tolerancias, entre otras, de conformidad con lo estipulado en la ficha técnica y estudios previos, el cual forma parte integral del presente proceso, los cuales deberá cumplir a lo largo del contrato y deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
7. Presentar al supervisor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual deberá ser presentado dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio de conformidad con lo estipulado en la ficha técnica y estudio previo el cual forma parte integral del presente proceso, los cuales deberá cumplir a lo largo del contrato y deberá presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas.
8. Implementar las medidas de precaución necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
9. No podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS quien puede reservarse las razones para negar la cesión o subcontratación.
10. Revisar y conocer los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas, propuesta técnica y económica de los contratistas de obra y cualquier otro documento que haga parte de los contratos y sean inherentes al mismo, sobre el cual se va a ejercer la interventoría.
11. Tener conocimiento completo y detallado del proyecto, pliegos de condiciones, propuesta técnica y económica de los contratistas de obra, y cualquier otro documento que haga parte de los contratos. Para el efecto, la Interventoría deberá revisar y verificar previamente a la iniciación todos los documentos inherentes al mismo.
12. Revisar, verificar, conceptuar y aprobar dentro de los 3 días calendario cada uno de los documentos que el contratista de obra entregue dentro de los primeros 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato de obra:
    - Hojas de vida del personal profesional.
    - Relación del equipo mínimo obligatorio.
    - Análisis de precios unitarios correspondientes a la propuesta económica (en caso de que la forma de pago incluya esta modalidad).
    - Programa de obra general.
    - Presupuesto consolidado por campo deportivo.
    - Programación en Gantt Project
    - Plan de seguridad y salud en el trabajo
    - Plan de manejo de trafico
    - Plan de gestión social
    - Plan ambiental
    - Plan de gestión integral de residuos
    - Plan de calidad

    Una vez se cumpla con lo exigido en el Pliego de Condiciones, el Interventor emitirá su concepto con la documentación aprobada mediante comunicación dirigida a la entidad, con copia al contratista. Finalizados los primeros 15 días hábiles siguientes a la firma de la etapa de inicio, la interventoría deberá haber aprobado todos los planes y programas y demás documentos requeridos y viabilizado y aprobado por parte de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS el alcance de las intervenciones a desarrollar

en el contrato, así como su respectivo cronograma de ejecución de obra y Flujo de Caja, definiendo de manera prioritaria los productos que permitan adelantar la ejecución contractual.

13. Disponer de los recursos físicos y humanos para adelantar las visitas a los parques priorizados, junto con el contratista y el supervisor del contrato quien establecerá las actividades a realizar de manera prioritaria en cada frente de trabajo.
14. Encargar y responsabilizar a una persona del equipo de trabajo vinculado a la ejecución del contrato para que garantice el cumplimiento de las medidas de precaución para la seguridad del personal.
15. Verificar y realizar seguimiento a los diferentes frentes de trabajo, las señales que indiquen peligro para el usuario y los transeúntes del área, así como la orientación vehicular necesaria para la circulación.
16. Suministrar mensualmente informes de todos los accidentes e incidentes de trabajo y enviar al supervisor del contrato.
17. Constituir y mantener vigentes las garantías que se exijan en el contrato y las demás requeridas. Para el efecto de las garantías deberá constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Los cuales deberán ser cargados en la plataforma de SECOP II para aprobación por parte de la entidad.
18. Presentar impreso y en medio magnético todos los informes de seguimiento mensuales detallado sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra el cual deberá contener en capítulos individualizados en donde se refleje los aspectos técnico, administrativo, contable/financiero, jurídico, ambiental, RCD, calidad, SST, correspondientes de conformidad con las obligaciones y a actividades contractuales, los cuales deberán ser cargadas en la plataforma de SECOP II.
19. Asistir a los “Comités semanales técnicos de obra” que se programen como mínimo, de los cuales se suscribirán las respectivas actas en las cuales se consignaran hechos relevantes, seguimiento y compromisos.
20. Cumplir 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. En todo caso el número, formación profesional, tecnológica o técnica, la experiencia y dedicación de dicho personal deberá corresponder como mínimo al establecido en los pliegos de condiciones. Si durante la ejecución del contrato el cambio de alguno de los profesionales deberá reemplazarse por otro de igual o mayor calidad, previamente aprobado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
21. Mantener durante el tiempo de ejecución del contrato la disponibilidad de equipos, oficinas, etc., necesarios y suficientes para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo. En todo caso, dichos elementos corresponderán como mínimo a los necesarios para el cabal cumplimiento de lo previsto en los pliegos.
22. Revisar y conocer los pliegos de condiciones, especificaciones técnicas del proceso licitatorio sobre el cual se va a ejercer la interventoría.
23. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos, para el caso la rama o actividad económica corresponde al 13.8 % a partir del 01 de junio de 2023 del personal femenino en la ejecución del presente proyecto.
24. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 350 del 01 marzo de 202 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social donde se establece los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado, y adoptar el protocolo general de bioseguridad que permita el desarrollo de estas o las demás normas o decretos que lo amplíen o modifiquen.
25. Vincular o contratar para la ejecución del contrato personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011 “democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad”. Para ello el contratista podrá apoyarse en los registros que al respecto coordina el centro operativo local COL de cada localidad, obligación que debe verificar la Interventoría. En caso de que el COL no tenga registrado personal suficiente, o disponible para la subcontratación o que esta información no sea suministrada, se podrá demostrar este cumplimiento mediante registros que evidencien que vive en la localidad con el aporte de una copia de un recibo de servicio público de su lugar de residencia. El contratista podrá contar con mano de obra de otras localidades cuando no se cuente con personal de mano de obra no calificada en dicha localidad, demostrando evidencias y justificación de la búsqueda de este personal y deberá cumplir con personal vulnerable o de estratos 1,2 y 3, previa certificación por parte del interventor justificando las actividades realizadas y demostrar mensualmente esta contratación mediante una planilla de registro. En los casos en los que en la propuesta del oferente se haya comprometido con el cumplimiento o haya acreditado la vinculación de personal en condiciones de discapacidad en por lo menos el 10%, estos deberán estar debidamente certificados por la oficina de trabajo de la respectiva zona y demostrar mensualmente el cumplimiento de este requisito, mediante una planilla de registro, el interventor tendrá la obligación de comprobar dichas afiliaciones y el pago de los respectivos aportes para fiscales de este personal, so pena de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios a efectos de imponer las multas o sanciones pactadas en el contrato.
26. Disponer del personal requerido, al igual que el personal administrativo para la respectiva gestión documental para organizar, foliar, legajar y mantener actualizado el archivo del contrato cuando el supervisor del contrato lo requiera, el cual forma parte integral de personal dispuesto para la ejecución correcta del contrato y desarrollar cada una de las diferentes actividades que involucre el contrato.
27. Presentar oportunamente un informe final una vez se termine el plazo del contrato, el cual deberá ser un consolidado detallando las actividades. Igualmente, deberá dar cumplimiento a los requisitos documentales del sistema de gestión

de calidad de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.

28. Solicitar al contratista, en el caso de encontrar el no cumplimiento con respecto a los criterios de aceptación del producto, las correcciones, justificaciones, modificaciones y aportes de registros soportes con el fin de cumplir la norma y dar el trámite respectivo, en aplicación del "Control del producto y/o servicio no conforme".

29. Asistir a las reuniones que programen el supervisor del contrato, en la fecha y hora pactada.

30. Revisar y tramitar de manera oportuna cada una de las actas y/o documentos necesarios para el desarrollo del contrato proyectados por la supervisión del Contrato.

31. Dar respuesta a los requerimientos relacionado con la ejecución del contrato que, por parte del supervisor y a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, se originen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de estos.

32. Garantizar que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratista y proveedores y demás servicios que de forma indirecta se hayan requeridas para la ejecución del contrato.

33. Atender y absolver las observaciones y requerimientos que a través del supervisor delegado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS realicen las autoridades locales.

34. Conocer los procedimientos técnicos, normas y estándares de construcción, instalación, operación y mantenimiento de obras, así como las normas y estándares para evaluación de los proyectos de estudios.

35. Garantizar y verificar para que se cumpla la máxima obligación del contratista que es ejecutar las obras de acuerdo con los esquemas del proyecto y los requisitos de calidad, especificados en el Contrato, libres de fallas, buen acabado y dentro del plazo estipulado.

36. Verificar y controlar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de los contratos, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo de los contratos. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.

37. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.).

38. Verificar que los materiales suministrados sean de óptima calidad, ciñéndose a las normas técnicas exigidas y realizar pruebas de control de calidad cuando la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS lo solicite.

39. Garantizar la buena calidad de los suministros y de las obras, así como de los materiales en ellas utilizados, y al finalizar recibirla de acuerdo con las condiciones contractuales)

40. Conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de ejecución de las obras.

41. Verificar que existan todas las condiciones técnicas, ambientales, de espacio, orden y seguridad para el almacenamiento de los materiales que sean suministrados mediante los contratos.

42. Recibir los registros de entrada de escombros a las escombreras autorizadas.

43. Cumplir y hacer cumplir al contratista con todas las normas sobre seguridad industrial a su cargo.

44. Verificar que las vías que el contratista utilice para el retiro de escombros o para desviar el tráfico durante la ejecución del proyecto, se deben entregar en las mismas condiciones en que se encontraban antes de utilizarlas para este fin.

45. Realizar seguimiento a los programas de ejecución del contrato de obra y exigir su cumplimiento.

46. Revisar y suscribir los planes de manejo de tráfico requeridos por la de Secretaría Distrital de Movilidad y verificar su trámite, aprobación y cumplimiento.

47. Requerir al contratista el cumplimiento de la normatividad vigente a nivel nacional y distrital para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesta en este tipo de obras por la entidad competente.

48. Rechazar los materiales, suministros, equipos y demás elementos empleados por el contratista durante la ejecución del contrato cuando estos no cumplan con las calidades específicas en el contrato.

49. Supervisar y velar por el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas y diseños por parte del contratista de la obra contratada.

50. Vigilar, controlar y rechazar la totalidad o parte de los suministros y de la obra ejecutada por el contratista, que no cumpla con los planos y especificaciones técnicas, o si en su construcción no se emplearon materiales o procedimientos adecuados.

51. Organizar, realizar y verificar personalmente las mediciones de cada uno de los ítems ejecutados por el contratista.

52. Exigir, verificar e implementar las medidas correctivas de las actividades incorrectamente ejecutadas, para que el contratista a su costa ejecute sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta de las obras, de acuerdo con las especificaciones y diseños aprobados, los planos y demás condiciones del contrato.

53. Controlar, vigilar y garantizar la correcta localización y medidas de las obras de acuerdo con lo indicado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS. En el caso en que las obras no se encuentren bien localizadas o excedan las dimensiones indicadas en los planos y especificaciones, estas no deberán ser reconocidas ni pagadas al contratista. En concordancia el interventor deberá exigir su remoción, el restablecimiento de las condiciones originales o cualquier otra medida de acuerdo con procedimientos aprobados por él; en ningún caso el exceso no autorizado dará lugar a la aceptación de obra ni el pago de mayores cantidades de obra relacionadas, tales como aumento en las demoliciones o utilización de materiales no autorizados.

54. Controlar y establecer las medidas necesarias para que el Contratista se responsabilice del manejo de los campamentos y del mantenimiento de la sanidad y el orden en ellos y en todos sus trabajos, con tal fin podrá emplear vigilantes o inspectores según sea necesario. Estos costos están incluidos en cada uno de los ítems del contrato y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, en ningún caso reconocerán suma adicional alguna.

55. Informar y/o solicitar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS para que ordene sobre la suspensión de las actividades, si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de

los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del Interventor a este respecto, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución o pagos adicionales.

56. Exigir al Contratista el cambio de procedimientos o equipos de construcción y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución de las obras.

57. Revisar y aprobar el Manual de conservación y mantenimiento de la obra, documento que será entregado a la Administración del Edificio a la terminación de la obra contratada como mecanismo de apropiación y sostenibilidad del mismo.

Nota 1: El interventor podrá ordenar en cualquier momento, que se suspenda la construcción de una obra o las obras en general si por parte del Contratista existe un incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del interventor a este respecto, sin que esta situación sea causal justificativa para la solicitud de prórroga del plazo de ejecución.

Nota 2: No existirá vínculo laboral alguno entre la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y el contratista o el personal que este utilice para la ejecución de los trabajos. La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.

Obligaciones Administrativas

58. Controlar la ejecución del contrato objeto del presente documento, mediante actividades de inspección y vigilancia planeada en tal forma que se ejecute de manera permanente sobre todas y cada una de las etapas de la obra en las cuales se desarrolla el cumplimiento de la respectiva relación contractual, con el fin de establecer si dicha ejecución se ajusta a lo acordado.

59. Solicitar de manera oportuna al contratista, que subsane de manera inmediata correcciones que no afecten la validez del contrato o la ejecución de este; también le corresponde a la interventoría solicitar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS por medio de la supervisión del contrato, adelantar el proceso de incumplimiento para la imposición de sanciones por presunto incumplimiento o cumplimiento tardío y emitir su concepto motivado y justificado en el caso de modificaciones contractuales, prórroga y/o adición.

60. Exigir el cumpliendo de las cláusulas contractuales, utilizando como instrumentos, el contenido del acuerdo de voluntades y las garantías ofrecidas para respaldar el cumplimiento del contrato.

61. Colaborar con el contratista de obra, para el éxito de la ejecución del contrato.

62. Absolver las dudas y dificultades que conlleva la ejecución de todo contrato.

63. Prevenir errores del contratista de obra, conceptos erróneos, impidiendo así que su aplicación se traduzca en desviaciones del objeto del contrato, o en el incumplimiento de las obligaciones adquiridas.

64. Verificar que cada una de las acciones que dan cumplimiento a las obligaciones y por ende al objeto del contrato de obra culminen conforme a lo pactado y programado, que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a los pliegos de condiciones y a las propuestas técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en los contratos.

65. Aprobar el personal propuesto por el contratista para la etapa de obra, las obras ejecutadas, las modificaciones realizadas en obra, las decisiones tomadas en comité, los planos récord entregados por el contratista y en general todas las acciones derivadas de la ejecución del contrato de obra deben ser aprobados por la interventoría.

66. Exigir al Contratista de obra el cumplimiento de su responsabilidad, relacionados con el cumplimiento del contrato.

67. Cumplir con el objeto en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con el pliego de condiciones y la propuesta presentada por el proponente favorecido.

68. Comunicar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en forma inmediata todas las determinaciones sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los contratos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas a los contratistas.

69. Establecer los incumplimientos y recomendar las acciones y correctivos que a ellos correspondan, mediante planes de contingencia donde se marquen los tiempos de ejecución, personal y rendimientos. Si se presentan incumplimientos generadores de multas a cargo del contratista, el INTERVENTOR remitirá a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, un informe técnico donde se relacionen las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y la tasación de estas, con el fin de permitir a la entidad iniciar las medidas legales a que haya lugar.

70. Dar respuesta a los requerimientos que, por parte del contratista, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y/o comunidad se originen, dentro de los tres (3) días siguientes al recibo de estos.

71. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por los contratistas, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

72. Conocer la organización y las disposiciones normativas internas de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS para su aplicación dentro de los procedimientos contractuales. Así mismo tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.

73. Estudiar y absolver oportunamente las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, que guarden relación con el contrato principal objeto de interventoría y con este.

74. Impartir instrucciones y órdenes al contratista sobre asuntos de responsabilidad de éste, las cuales deberán constar por escrito.
75. Todas las comunicaciones u órdenes del Interventor al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito.
76. Ordenar al contratista que por su cuenta y riesgo proceda a rectificar a su satisfacción todos los errores de obra detectados de conformidad con las especificaciones del contrato.
77. Controlar el programa de ejecución de obra e inversión al contratista.
78. Presentar al supervisor o coordinador delegado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, un detallado informe de ejecución mensual y cuando se requiera.
79. Elaborar las todas las actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos a los que se refiere para los contratos e Interventoría, entre las cuales se cuentan:

- Acta de inicio.
- Acta de recibo parcial de obra ejecutada
- Actas de vecindad
- Acta de Recibo Final
- Acta de reuniones
- Acta de Suspensión
- Acta de reiniciación
- Acta de aprobación de ítem no previstos
- Acta de cambio de especificaciones
- Acta de recibo Definitivo de los proyectos.
- Acta de Liquidación
- Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría.

80. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
81. Diligenciar y custodiar el libro diario de las obras (bitácora), el cual debe permanecer en el sitio de la obra, en él se consignarán todas las instrucciones, observaciones, acuerdos, quejas, solicitudes y determinaciones relacionadas con el desarrollo de las obras.
82. Tramitar la correspondencia utilizando los formatos y procedimientos establecidos y cumplir con las disposiciones contenidas en circulares, resoluciones, decretos y normatividad en general que se relacionen con el ejercicio de la Interventoría.
83. Informar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS por escrito sobre cualquier incumplimiento leve o grave del contratista a las obligaciones previstas a su cargo con el contrato
84. Revisar y conceptuar sobre los informes, programas y productos entregados por el contratista en las diferentes etapas de ejecución del contrato de obra
85. Atender de manera oportuna todas las solicitudes realizadas por el contratista de obra en los temas correspondiente a lo técnico, administrativo, financiero y lo demás que requiera la ejecución del contrato.
86. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con la ejecución del contrato por parte del supervisor; dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de estos.
87. Dar respuesta a las comunicaciones enviadas por el contratista de obra dentro de los tres (3) días calendario al recibo de estos.
88. Garantizar por que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se mantenga indemne de cualquier reclamación de terceras personas, subcontratistas, proveedores y demás servicios que de forman indirecta hayan intervenido con la ejecución de las obras. Para lo cual deberá exigir al contratista cumplir con las obligaciones derivadas de dichos pagos y presentar a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS los soportes respectivos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones.
89. Verificar que el Contratista de obra se ajuste a los documentos y las disposiciones normativas internas de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, instrumentos que la Interventoría deberá tener en cuenta para llevar a cabo la supervisión y vigilancia sobre la gestión técnica y administrativa y financiera, los cuales se relacionan a continuación:

- Manual de Contratación del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, especialmente, respecto de la interventoría.
- Guía de las buenas prácticas del manejo ambiental del sector de la construcción Secretaría de Ambiente (Antes DAMA).
- Legislación Ambiental.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
- Apéndices, anexos y contrato de obra.
- Apéndice, anexos y contrato de la Interventoría.
- Manuales y guías ambientales de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS

- Normas contenidas en el POT

90. Coordinar las reuniones necesarias para el control y seguimiento técnico, ambiental y social de la obra (mínimo una reunión al mes, a partir de la firma del acta de inicio de labores).
91. Servir de conducto regular para las relaciones entre la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y los contratistas y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y de terceras personas o entidades.
92. Establecer y realizar reuniones periódicas, en las cuales debe participar el contratista y el supervisor del contrato, sin perjuicio de que participen otros colaboradores de diferentes áreas de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS con el fin de analizar los aspectos técnicos y administrativos relacionados con el proyecto y de llevar un adecuado control al desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato. Se evaluarán previamente los informes y las actividades que se vayan realizando y los demás aspectos a que haya lugar. De cada una de estas reuniones se levantará un acta firmada por los participantes, la cual será mantenida en custodia por el Interventor y el Coordinador.
93. Asistir a las reuniones exigidas en el contrato y a todas aquellas que cite la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
94. Presentar informes SEMANALES, mensuales y uno final que incluyan una relación detallada de los aspectos más relevantes de la ejecución del contrato principal y entregarlos en forma impresa en original y dos copias. Su contenido deberá ajustarse a lo establecido en los Manuales del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y deberá relacionarse por parque, en caso de que el contrato de obra involucre diferentes localidades se deberá elaborar un informe por localidad.

Obligaciones Contables y Financieras

95. Abrir la cuenta bancaria conjunta con el contratista de obra para el manejo del anticipo, tener en cuenta que los rendimientos que llegaren a producir los recursos del anticipo entregados pertenecerán al tesoro y la interventoría realizará las gestiones necesarias para la entrega.
96. Revisar, aprobar y verificar los programas de inversión del Anticipo, para el manejo de los recursos que reciba a título de Anticipo.
97. Aprobar la minuta del contrato de fiducia para el manejo del anticipo.
98. Vigilar que el Contratista constituya un patrimonio autónomo irrevocable a nombre del objeto del Contrato, cuyo beneficiario sea la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.
99. Controlar el buen manejo e inversión del anticipo entregado al contratista en concordancia con las obligaciones que el contratista tiene a su cargo respecto del manejo del anticipo.
100. Autorizar los pagos o gravamen que afecten el anticipo.
101. Verificar que todos los desembolsos del anticipo correspondan a los gastos del contrato y que estos estén de acuerdo con el plan de inversión del anticipo aprobado.
102. Aprobar o rechazar las actas parciales y/o finales de obra ejecutada presentadas por el contratista y darles trámite dentro de la entidad en del plazo estipulado por el UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y cumpliendo los requisitos establecidos en el manual de contratación del UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
103. Mantener al día la contabilidad del contrato de obra en términos de recursos invertidos y recursos por invertir con el fin tener herramientas para sugerir los ajustes necesarios al presupuesto y ejecución de obras complementarias de manera oportuna dentro del plazo de la etapa de construcción de obra.
104. Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual y, en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.
105. Ejercer un control sobre los costos del proyecto en forma tal que los pagos por servicios profesionales, suministros de materiales, alquiler de equipos e impuestos de ley por parte del Contratista sean oportunos y de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista.
106. Vigilar el cumplimiento del plan de pagos presentado por el contratista y dar trámite interno en la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS para la programación del Programa Anual de Caja PAC.
107. Realizar semanalmente el control financiero estricto y exacto de cada una de las obras a ejecutar y de la totalidad del contrato con el fin de establecer en cualquier momento los saldos, remanentes, faltantes y o sobrantes del contrato en ejecución.
108. Garantizar un continuo flujo de caja para que así el contratista de obra obtenga los recursos para la ejecución de obra.

3.1.3 Criterios ambientales

De acuerdo con la naturaleza y objeto contractual debe verificarse la aplicación de Guías, Manuales o Normas técnicas expedidas por la Secretaría Distrital de Ambiente. Para el presente proceso de selección el contratista debe cumplir con la Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción de la Secretaría Distrital de Ambiente, y demás lineamientos establecidos por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.

3.2. Obligaciones del Supervisor	La UAEOS podrá designar un Supervisor que verifique el cumplimiento del contrato bajo las especificaciones técnicas para materiales y en general de obra, quien cumplirá además de lo establecido en las Leyes 1474 de 2011 y 1882 de 2018 en la resolución interna 710 del 29 de diciembre de 2017, "por medio de la cual se adopta el manual de supervisión de INTERVENTORÍA de contratos y convenios de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS" y tendrá las siguientes funciones: 1. Suscribir con la INTERVENTORÍA, el acta de inicio del contrato. 2. Exigir al CONTRATISTA el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en el contenido. 3. Realizar reuniones con la INTERVENTORÍA, para evaluar el avance de la obra y las dificultades que se llegaren a presentar, de lo cual se dejara constancia en actas. 4. Verificar que se cumpla la disposición de tiempo de cada una de las personas del equipo de trabajo propuesto por la INTERVENTORÍA. 5. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 6. Verificar que se cumplan las actividades del plan de obra. 7. Solicitar concepto jurídico a la oficina asesora jurídica, cuando quiera que surjan dudas sobre el alcance de las modificaciones o adjunten que deban realizarse, a fin de establecer si los mismos requieren una modificación, adición o, por el contrario, pueden ser realizados de común acuerdo entre la INTERVENTORÍA y el Supervisor. 8. Solicitar informes periódicos a la INTERVENTORÍA sobre el grado de avance y ejecución del contrato, en función a la ejecución presupuestal y a la entrega de los elementos objeto de este, cuando lo considere necesario. 9. Remitir a la oficina asesora jurídica, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserven en virtud de la supervisión del contrato. 10. Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la INTERVENTORÍA respecto a la normatividad en seguridad y salud del trabajo del personal que se utilice en la ejecución del contrato "Decreto 1072 del 2015. 11. Remitir a la oficina asesora jurídica, a la finalización del contrato, el proyecto del acta de liquidación junto con la información requerida para trámite de esta, dentro de los cuatro meses siguientes a la finalización del contrato. 12. Todas las demás que se requieran y que permitan la cabal ejecución del objeto contratado.
3.3. Obligaciones de la UAEOS	La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se obliga a: • Designar Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado. • Efectuar el pago en el plazo convenido en el contrato y en las condiciones pactadas. • 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. • Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato. • Prestarle toda la colaboración a la INTERVENTORÍA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento. • Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que la INTERVENTORÍA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato. • Permitir el acceso del personal autorizado por la INTERVENTORÍA, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.
3.4. Obligaciones del Interventor	No Aplica.

4. 4. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

4.1. Identificación del contrato a celebrar

Las partes suscribirán un contrato de interventoría que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

El numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece: "(…) 3. Concurso de méritos.
Numeral modificado por el artículo 219 del Decreto 19 de 2012. El nuevo texto es el siguiente: 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."

En concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y subsiguientes 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 presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.

Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO	
5.1. Presupuesto oficial estimado	El presupuesto oficial estimado para el presente proceso tienen incluidos el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A), cuando a ello hubiere lugar, así como los demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos y demás erogaciones en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, correspondiendo a la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($ 43.167.194,00)** Incluido IVA, el cual corresponderá al valor estimado del contrato.
5.2. Análisis económico que soporta el valor de los recursos solicitados.	Rubro Presupuestal: C 3699 1300 6 0 3699016 02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD A NIVEL NACIONAL ($43.167.194) Uso Presupuestal: A-02-02-02-008-003-03 SERVICIOS DE INGENIERÍA **Justificación del presupuesto** La Entidad adelantó el análisis de precios de la Interventoría bajo la metodología de Factor Multiplicador, en la cual se contempla i) el costo de personal mínimo requerido para la ejecución del contrato y su dedicación; ii) los costos operacionales: alquiler de equipos, ensayos de laboratorios, suministros y otros elementos necesarios en la ejecución del contrato y iii) Otros gastos operacionales: Campamento, cerramientos, vigilancia, entre otros. La metodología descrita cumple con los procesos establecidos por la Entidad, y con fundamento en el concepto de Respuesta Jurídica de Colombia Compra Eficiente relacionado con el valor del contrato según factor multiplicador – "*Respuesta a consulta # 4201714000006240, el cual dice que: "En los concursos de méritos no es obligatorio aplicar el factor multiplicador debido a que no existe norma vigente que lo haya previsto de manera expresa en la forma de pago de los contratos de consultoría y/o interventoría. Ahora bien, cuando en un concurso de méritos se usa el factor multiplicador como fórmula para la determinación de los costos del contrato, el contratista debe demostrar el gasto de todos los componentes de costo que se tuvieron en cuenta para determinarlo".* La metodología y el respectivo costeo se soporta en el análisis de precios, archivo anexo denominado Cálculo de la Interventoría, que hace parte integral del presente estudio previo.
5.3. Forma de pago	La ENTIDAD pagará el valor del contrato así: a) Hasta el noventa por ciento (90%) por ciento del valor total del contrato de Interventoría, se cancelará mediante actas parciales mensuales según el porcentaje del avance de obra del contrato de obra objeto de la interventoría, previa presentación del informe de ejecución, factura, cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y demás documentación que requiera el Supervisor del Contrato. b) Último pago equivalente al diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se cancelará cuando el interventor haya liquidado el contrato de obra objeto de la interventoría, se cuente con el recibo a satisfacción por parte de la supervisión y se haya suscrito el acta de liquidación del contrato de interventoría y demás documentos que requiera la supervisión del contrato. **Nota 1:** En caso de presentarse situaciones o hechos ajenos a la voluntad del contratista interventor que no permitan celebrar el acta de liquidación del contrato de obra, que se encuentren soportados y a solicitud del interesado, la Entidad analizara si procedo o no a la liquidación del contrato de interventoría. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren con ocasión a la documentación de soporte incompleta o no se ajuste a las condiciones establecidas en el Contrato. Para efectos de los pagos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas, así mismo deberá allegar certificación

	expedida por el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie que en la planta de personal el contratista mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad indicado como mínimo en la oferta presentada. El pago respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la Entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC). La Entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020. **Nota 2:** En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la Entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 0042 de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

6. 6. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección tienen la siguiente justificación:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

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

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

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como **“no cumple**”.

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 entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el 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 originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

Potestad de verificación

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

6.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2. 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

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

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

6.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

6.1.1.3. 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) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
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 para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
d. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes 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, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen 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 los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con 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 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

6.1.1.4. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

- Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

- El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y 30 meses más – cinco (05) años más.
- La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
- Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una Entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
- Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la Entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL** deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato (cuando aplique).

El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso.

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

En caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral y en consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato.

Cuando el proponente sea una PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA Sin Domicilio En Colombia y no tenga establecida sucursal en Colombia, debe presentar el documento que acredite la inscripción de la personería jurídica en el Registro correspondiente del país donde tenga su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal debidamente apostillados, en la forma como lo establece la Ley 455 de 1998.

Adicionalmente, deberá acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia.

Cuando el proponente fuere una PERSONA JURÍDICA SIN ÁNIMO DE LUCRO domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado vigente de inspección, vigilancia y control, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social.

Nota: En todos los eventos en que las actividades económicas estén vigiladas por autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control, deberán allegar certificado vigente donde conste los requisitos anteriormente descritos para cada una.

6.1.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

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

• Si es **PERSONA JURÍDICA**, el formato que certifica deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, según corresponda.
• Si es **PERSONA NATURAL**, deberá aportar las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
• Si el proponente es **EXTRANJERO**, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

En caso de no aportarse los documentos anteriores que apliquen para cada caso, El LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS durante el término de traslado de la evaluación podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, el LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago de este, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.1.1.6. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

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

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deben presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 6045 del 2 de agosto de 2017 o la norma que regule la materia.

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

6.1.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO UNIÓN TEMPORAL

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

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso contrato y 30 meses más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal. • Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

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

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

El certificado allegado con la oferta debe encontrarse en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza antes del cierre del proceso.

Siendo importante y hay que precisar que de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única del 15 de julio de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme antes del cierre del proceso para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP vigente y firme al cierre del presente proceso de selección y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

Aplicación obligatoria del RUP en la evaluación de las ofertas por parte de las Entidades sometidas al EGCAP:

Las Entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública deberán verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta la información que reposa en el certificado del Registro Único de Proponentes, dado que este documento constituye plena prueba de la información que contiene, tal como lo establece el artículo 6.1 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, estos requisitos deberán ser proporcionales al procedimiento de contratación.

De esta forma, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes deberán verificarse exclusivamente mediante el Registro Único de Proponentes, pues este documento es plena prueba de la información financiera, de organización, de experiencia y de capacidad acreditada por la persona natural o jurídica. (…)"

De conformidad con lo establecido en la Circular Única Externa del 15 de julio de 2022 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, y con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP en firme al momento del cierre del presente proceso de selección.

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

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

6.1.1.11. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

6.1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

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

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

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

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

6.1.1.14 AVAL O ABONO DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada debe contar con el aval de un Ingeniero Civil, diligenciando la carta de presentación de la propuesta y anexando como adjunto la copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia actualizado expedido por el ente competente (Ley 842 de 2003, artículo 20).

6.1.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

6.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de hasta DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con Entidades públicas o privadas.

Para verificar la experiencia de PROPONENTES MIPYMES deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de hasta CUATRO (4) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS iniciados, ejecutados y terminados o liquidados, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con Entidades públicas o privadas.

La experiencia certificada deberá estar inscrita en el registro único de proponentes RUP y deberá cumplir con mínimo UN (1) código de las siguientes clasificaciones de Bienes y Servicios UNSPSC:

CÓDIGOS UNSPSC	SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASE
80101600	80000000. Servicio de Gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	80100000. Servicio en asesoría de gestión	80101600. Gerencia de Proyectos.
81101500	81000000. Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología.	81100000. Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura.	81101500. Ingeniería civil y arquitectura.

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

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes.
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 3: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso. Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

6.1.2.1.1 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Los proponentes plurales deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

Cuando la propuesta se presente en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar mínimo el mismo porcentaje de participación en la constitución del proponente plural, experiencia que se exige y debe ser presentada en SMLMV respecto al presupuesto oficial del proceso de selección.

Así mismo la sumatoria de las experiencias aportadas por los integrantes de la figura asociativa deberá ser mínimo el 100% del presupuesto expresado en SMLMV.

6.1.2.1.2. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

a) El proponente deberá anexar el RUP vigente y en firme.
b) El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", en el cual deberá referenciar los números de los
consecutivos del Registro Único de Proponentes de los contratos de los cuales pretende acreditar la experiencia habilitante contemplada en el presente numeral. En caso de que el proponente relacione en el "FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE", un mayor número de certificaciones de contratos de los solicitados, la Entidad verificará las certificaciones relacionadas en dicho anexo en orden descendente.

VIÑETA 1: Acreditar experiencia en interventoría a la adecuación de edificios institucionales y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, cuyo valor sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

NOTA 1: El proponente es responsable y será su carga identificar de manera clara, concreta y especifica las actividades que pretende hacer valer para la acreditación de la experiencia.

c) En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las relacionadas en la viñeta, se tendrá en cuenta únicamente el valor de las actividades relacionadas con la experiencia solicitada en el presente numeral, para lo cual deberá anexar documento donde se evidencie el valor de las actividades para tener en cuenta.
d) Se aceptarán para la acreditación de experiencia Actas finales de entrega, Actas de liquidación, u otro documento idóneo, cuyos objetos o alcances, permitan identificar que el contrato fue entregado a satisfacción en su totalidad y obtener la información del presente numeral, para lo anterior, el proponente podrá resaltar y/o señalar en las actas de recibo final, actas de liquidación u documento idóneo, aportadas en su oferta.

e) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante.

- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de terminación (día, mes, año).
- Valor del contrato en pesos colombianos.
- Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla con el nombre, firma, cargo, dirección y teléfono.
- La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS no aceptará AUTO CERTIFICACIONES. Entiéndase:
  - Certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
  - Certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.
  - Certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.

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

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

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

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

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

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

f) En caso de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, el proponente deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 3 y ss. de la Ley 222 de 1995 y la Guía de Asuntos Corporativos expedida por Colombia Compra Eficiente numeral III, no se tendrá en cuenta la experiencia del proponente en eventos de escisión o liquidación de una persona jurídica.
Nota 2: Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá solicitar información adicional.
Nota 3: Todos los soportes y documentos que se adjuntan a la propuesta deben ser legibles y verificables.
Nota 4: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.
Nota 5: En caso de que el proponente no adjunte con su propuesta el "**FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**", el equipo evaluador requerirá al proponente durante el término de traslado establecido en el cronograma, con el fin de que allegue aclaración o subsanación referente a los requisitos habilitantes conforme a las reglas de subsanabilidad establecidas por la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1882 de 2018.

6.1.2.1.2.1. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL).
Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del proponente plural proveniente de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal o promesa de Sociedad Futura), se afectará el presupuesto, de las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia, de acuerdo con el porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo.

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

Nota: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

6.1.2.1.3 Requisito ofrecimiento del personal HABILITANTE.

El proponente deberá anexar a la propuesta la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal habilitante con la cual acredite los requisitos que se solicitan a continuación:

CARGO	TÍTULO PROFESIONAL	TITULO POSGRADO	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Director de Interventoría	NIVEL PROFESIONAL Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente. Título expedido por una Institución de formación aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. Según SNIES	Gerencia de Proyectos, o en Gestión de Proyectos, o Gerencia y Dirección de Obras, o Gerencia e Interventoría de Obras Civiles, o en Gerencia e Interventoría de Obras, o en Gerencia Integral de Proyectos, o en Gerencia de Proyectos en Inteligencia de Negocios, o en Alta Gerencia, o en Interventoría de Proyectos y Obras, Interventoría de Proyectos y Obras Civiles, o en Interventoría de Obras Civiles, o en Interventoría de Proyectos de Ingeniería.	20%	1	El profesional propuesto para el cargo deberá contar mínimo con cuatro (4) años de experiencia profesional general certificada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales tres (3) años deben ser de experiencia especifica certificada como Director o Coordinador de Interventoría en la construcción o mantenimiento de obras de adecuación o reforma de edificios institucionales.
Residente de Interventoría	NIVEL PROFESIONAL Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional vigente. Título expedido por una Institución de formación aprobada por el Ministerio Educación Nacional. Según SNIES	N. A	100%	1	El profesional propuesto para el cargo deberá contar con mínimo tres (3) años de experiencia profesional general certificada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales un (1) año de experiencia especifica certificada como Residente de Obra que podrán estar incluidos en los años de experiencia general, certificada como Residente de interventoría de proyectos de construcción o mantenimiento de obras de adecuación o reforma de edificios institucionales.

Nota 1: Los programas académicos de los perfiles del personal mínimo requerido son taxativos, obedecen al registro verificado en el SNIES y serán estrictamente los únicos que se tendrán como válidos para acreditar la formación.

Nota 2: Para efectos de la evaluación, el proponente deberá allegar con la propuesta, el Formato de "RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE y CARTA DE COMPROMISO", señalando los nombres del personal, en el cual incluirá la información de experiencia y formación académica solicitada en el presente numeral, respecto del director de interventoría y Residente de Interventoría, y suscrita la carta de compromiso por el respectivo profesional.

Nota 3: El Proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal habilitante para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección.

6.1.2.1.3.1. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

La documentación por aportar es la siguiente:

a) FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL HABILITANTE debidamente diligenciado y firmado.
b) Fotocopia legible del documento de identidad
c) Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
d) Fotocopia de diploma o Fotocopia de acta de grado del título de pregrado.
e) Fotocopia de diploma o Fotocopia de acta de grado del título de posgrado.
f) Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos, el cual deberá estar expedida y vigente.

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: "En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución No. 10687 DE 2019. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título de educación superior en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de educación superior de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia

no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1: El supervisor debe realizar la revisión y aprobación del personal clave y/o mínimo presentado por el Contratista de Interventoría, de acuerdo con el procedimiento de aprobación del personal mínimo establecido en los documentos contractuales, excepto los profesionales que sean objeto de ponderación, cuyos soportes deben acreditarse con la presentación de la oferta y aplicarán las reglas que anteceden.

Nota 2: El Supervisor del Contrato podrá solicitar documentos adicionales que permitan validar la idoneidad de los Profesionales que hacen parte del Personal Mínimo Requerido que se encuentra descrito en la Ficha Técnica del presente proceso de selección. De otra parte, en caso de requerirse el cambio de personal de Interventoría ofertado por en el presente proceso, el Contratista de interventoría debe solicitarlo a la SUPERVISIÓN, mediante escrito formal en el que exponga los motivos fortuitos o de fuerza mayor y proponga otro u otros de iguales o mejores calidades en concordancia con lo establecido en los pliegos de condiciones, para que el SUPERVISOR lo autorice o rechace y solo en el momento que se apruebe el cambio de profesional, el Contratista de Interventoría a podrá hacer retiro del que ya se encontraba aprobado.

6.1.2.1.3.2. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL HABILITANTES

Para la acreditación de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos.
- Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
- Certificados de los contratos de prestación de servicios de su experiencia profesional.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Contratante
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato o Actividades u obligaciones desarrolladas.
- Fecha de inicio y fecha final de terminación de la ejecución del contrato, para efectos de establecer el plazo o duración de este.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
- Dato de contacto (número telefónico o número celular o correo electrónico).

Nota 1: Solo se aceptará certificación de contratos terminados.

Nota 2. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

Nota 3. Si el proponente o algunos de sus integrantes o el contratista adjudicatario, es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar una certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda) acompañada del visto bueno del revisor fiscal o contador o adjunta.

Nota 4: El Proponente al presentar el personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

Nota 5: La experiencia general del profesional se contará a partir de la matrícula profesional o a partir de la obtención del título profesional dependiendo de la normatividad exigida para cada perfil.

Nota 6: Se deberá tener en cuenta que la experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a ocupar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

Nota 7: Se deberá tener en cuenta que los profesionales que desempeñen un cargo en la ejecución de la obra no podrán hacer parte de la interventoría, conforme a la independencia y autonomía que se requiere entre estos.

Nota 8: Si con la información anteriormente descrita, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS requiere verificar la autenticidad de los documentos presentados, podrá solicitar los soportes que considera necesarios para su verificación.

Nota 9: El supervisor debe realizar la revisión y aprobación del personal clave y/o mínimo presentado por el Contratista de interventoría, excepto los profesionales que sean objeto de ponderación, cuyos soportes deben acreditarse con la presentación de la oferta y aplicarán las reglas que anteceden.

Nota 10: El Supervisor del Contrato podrá solicitar documentos adicionales que permitan validar y verificar la idoneidad de los Profesionales que hacen parte del mínimo requerido.

Nota 11: Las anteriores consideraciones de acreditación de la formación del profesional y experiencia del personal habilitante también aplican para el personal mínimo del proyecto, que será presentado y acreditado en la ejecución del contrato de interventoría ante el Supervisor del Contrato, excepto los profesionales que sean objeto de ponderación, cuyos soportes deben acreditarse con la presentación de la oferta.

6.1.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

6.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP vigente y en firme al cierre del presente proceso de selección, o en la información financiera anexa a la oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

Indicador	Margen solicitado	Fórmula
Liquidez	MAYOR O IGUAL A: 1.1	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	MENOR O IGUAL A 67%	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	MAYOR O IGUAL A: 0	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

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, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

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

La Entidad verificará la capacidad financiera del proponente en los términos del artículo 3 del Decreto 579 de 2021.

6.1.3.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

A	Margen Solicitado	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	MAYOR O IGUAL A: 10%	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	MAYOR O IGUAL A: 5%	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

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, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores". 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.

La Entidad verificará la capacidad de organización del proponente en los términos del artículo 3 del Decreto 1041 de 2022.

No obstante, lo anterior el proponente deberá presentar el RUP renovado, en firme al momento del cierre del proceso de selección y en los términos del decreto 1082 del 2015.

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 con la información financiera vigente y en firme que tenga relacionada en el registro único de proponentes al momento de presentación de su oferta.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIA evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL.**

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) que satisfagan los indicadores financieros y organizacionales del presente proceso, tomando como base los tres últimos años anteriores al año en curso (términos del Decreto 1401 de 2022), 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 "CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA" 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 simple 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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS 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.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá **un máximo de 80 puntos** así:

FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJE
6.2.1. CRITERIOS ADICIONALES DEL PROPONENTE – 40 puntos	
Experiencia adicional especifica Ponderable del Proponente.	**Hasta 20 Puntos**
6.2.1.1. Al proponente que adicional a la "EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE", mínima requerida para resultar habilitado en el presente proceso, diligencie en debida forma el - **FORMATO DE EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE- y presente máximo 2 certificaciones de experiencia en interventoría a contratos de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros,** adicionales y diferentes a las certificaciones que se solicitan como experiencia habilitante.	**Hasta 20 Puntos**
6.2.2. CRITERIOS ADICIONALES AL PROFESIONAL – 48,5 puntos	
Experiencia Adicional del Profesional ingeniero civil o arquitecto residente.	**Hasta 28.5 Puntos**
Profesional ingeniero electricista o eléctrico.	**Hasta 20 Puntos**
SUBTOTAL	**Hasta 68.5 Puntos**

Otros criterios:

6.2.3. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES.	**0.25 Puntos**
6.2.4. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA MIPYMES.	**0.25 Puntos**
6.2.5. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	**10 Puntos**
6.2.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.	**1 Punto**
SUBTOTAL	**11,5 Puntos**
TOTAL	**Hasta 80 Puntos**

6.2.1. CRITERIOS ADICIONALES DEL PROPONENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La Entidad otorgará máximo 20 puntos al proponente que cumpla y acredite experiencia adicional, de la siguiente manera:

6.2.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE (Máximo 20puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de 20 puntos, al proponente que adicional a la "EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE", mínima requerida para resultar habilitado en el presente proceso, diligencie en debida forma el -FORMATO DE EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE-y **presente máximo 2 certificaciones de experiencia en interventoría a adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, adicionales** y diferentes a las certificaciones que se solicitan como experiencia habilitante, **las cuales deben ser plenamente identificadas por el proponente por cuanto estas y su información no podrán ser objeto de subsanación y con la cuales acreditará que cuenta con mayor experiencia específica** de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACÍON RESPECTO DEL PRESUPUESTO	PUNTOS	PUNTAJE EXPERIENCIA ADICIONAL
Acreditar experiencia en interventoría a contratos de mantenimiento de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, cuyo valor sea igual o superior al 10 % y menor o igual a 20 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	5 puntos	Máximo puntaje para obtener por este criterio 20 puntos
Acreditar experiencia en interventoría a contratos de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros cuyo valor sea superior al 20 % y menor o igual al 30 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	10 puntos	
Acreditar experiencia en interventoría a contratos de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros cuyo valor sea superior al 30 % y menor o igual al 40 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	15 puntos	
Acreditar experiencia en interventoría a contratos de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, cuyo valor sea superior al 40 % del presupuesto oficial expresado en SMMLV.	20 puntos	
TOTAL		**Máximo 20 puntos**

Nota 1: La experiencia adicional a la mínima requerida para ser ponderable se verificará de acuerdo con los requisitos establecidos en las notas y viñeta 1 del numeral de la experiencia mínima habilitante de presente documento.

Nota 2: Para la experiencia ponderable de los proponentes, estos deben tener en cuenta las reglas señaladas en el numeral 6.2.1.3. "Documentos que acreditan la experiencia del proponente".

Nota 3: Para efectos de la evaluación, el proponente deberá diligenciar y presentar con la propuesta, el Formato de "EXPERIENCIA PONDERABLE DELPROPONENTE", en el cual deberá referenciar los números de los contratos consecutivos del Registro único de Proponentes de los contratos de los cuales pretende acreditar la experiencia adicional ponderable contemplada en el presente numeral.

Nota 4: El proponente debe tener en cuenta que los documentos (certificados) con los que pretenda acreditar la experiencia adicional debe contar con la actividad de Interventoría a Contratos de adecuación y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, taxativamente descrita y valorada, por cuanto este criterio de ponderación no es objeto de subsanación.

6.2.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROFESIONAL (48.5 Puntos).

Se otorgará un puntaje adicional de 48.5 puntos al proponente que acredite experiencia adicional a la solicitada como habilitante, en el profesional ingeniero civil residente o arquitecto residente de acuerdo con los criterios que se describen de la siguiente forma:

PROFESIONAL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO RESIDENTE	PUNTAJE MÁXIMO 28.5
Experiencia Especifica adicional a la mínima Ponderable	
El Profesional en Ingeniería Civil o Arquitecto Residente debe acreditar experiencia adicional a la habilitante, la que debe estar certificada en Interventoría de proyectos de adecuación edificios institucionales y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, para que la Entidad le otorgue el puntaje de acuerdo con lo que se describe a continuación:	
Experiencia adicional a la habilitante de más de 1 año hasta 2 años	10 puntos
Experiencia adicional a la habilitante de más de 2 años hasta 3 años	20 puntos

Experiencia adicional a la habilitante de más de 3 años	28,5 puntos

PROFESIONAL INGENIERO ELECTRICISTA O ELECTRICO	PUNTAJE MÁXIMO 20
Profesional ingeniero eléctrico	
El Profesional en Ingeniería eléctrica Residente debe acreditar experiencia, que debe estar certificada en Interventoría de proyectos de adecuación edificios institucionales y/o remodelación de edificios institucionales y/o adecuación o remodelación de auditorios y/o adecuación o remodelación de teatros, para que la Entidad le otorgue el puntaje de acuerdo con lo que se describe a continuación:	
de 1 año hasta 2 años	10 puntos
de 2 años hasta 3 años	15 puntos
de más de 3 años	20 puntos

El proponente deberá acreditar la experiencia adicional como se señala a continuación:

1: El proponente deberá diligenciar y presentar el "FORMATO EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE PARA EL PROFESIONAL INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO RESIDENTE" señalando los nombres del personal, en el cual incluirá la información de experiencia solicitada como adicional en el presente numeral, respecto de profesional agronómico contemplado.
2: Para la regla de acreditación de experiencia deberá dar cumplimiento a lo señalado en los requisitos del personal habilitante del presente documento en el numeral 6.1.2.1.3.1. y 6.1.2.1.3.2. con las mismas certificaciones o máximo dos (2) certificaciones adicionales, teniendo en cuenta que estas no podrán ser subsanadas para ser acreedor de los puntos de ponderación aquí establecidos.

6.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje por concepto de apoyo a la industria nacional por: **i)** servicios nacionales o con trato nacional o por **ii)** la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

6.2.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL". En el caso que no se escoja la opción 2 del "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos (80 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos, en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (INCLUIR NUMERAL QUE CORRESPONDA AL PUNTAJE)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (INCLUIR NUMERAL QUE CORRESPONDA AL PUNTAJE)
3	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (INCLUIR NUMERAL QUE CORRESPONDA AL PUNTAJE)
4	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (INCLUIR NUMERAL QUE CORRESPONDA AL PUNTAJE)

- **Acreditación del puntaje por servicios nacionales o contrato nacional**

La Entidad asignará hasta DIEZ (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional sólo deberá diligenciar el "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de:

a) Los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación;

b) Los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el "FORMATO 2A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL".

Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

6.2.3.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará **cinco (5) puntos** a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "FORMATO - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la

ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "FORMATO - INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "FORMATO – INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS", diligencie el "FORMATO – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral que corresponde a PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

6.2.4. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)

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

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.

2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignara **un** (**1) Punto** al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

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

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia en salarios mínimos legales vigentes (SMLMV), requerida para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

6.2.5. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (Artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021. (0.25 puntos)).

La Entidad otorgará un puntaje adicional de cero puntos veinticinco (0.25 puntos) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860de 2021.

PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 2. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

6.2.6. CRITERIOS DIFERENCIALES PONDERABLES PARA MIPYMES (Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015 (0.25 puntos))

Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición con la presentación de la oferta de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el Registro Único de Proponentes.

2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 1: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial ponderable solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 3: Si el proponente no acredita en debida forma la condición de MiPyme con la presentación de la propuesta, no será asignatario del puntaje definido para el criterio de evaluación.

6.3. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

Teniendo en cuenta el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual, el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

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

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. La verificación de las multas y clausula penal será verificada en el RUP y/o RUES.

6.4. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR REGISTRO EN OBRAS INCONCLUSAS

Teniendo en cuenta el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020, se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual, el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a aquellos proponentes que tengan anotaciones vigentes en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas.

6.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Los que determine la Ley y el Pliego de Condiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto 18060 de 2021 y demás normas concordantes.

7. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	
7.1 Análisis de los riesgos	Se realizó el Análisis de los riesgos y la forma de mitigarlos, como soporte se anexa la Matriz de Riesgos de conformidad con el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente y el Decreto 1082 de 2015. La Matriz de Riesgos hace parte integral de la presente contratación. ***https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)***
8. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
8.1. Garantía de cumplimiento	**8.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** El Contratista se obliga a constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, con NIT 899.999.050-8 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en el presente pliego de condiciones: • Contrato de seguro contenido en una póliza. • Patrimonio autónomo. • Garantía Bancaria. • De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

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

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

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

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

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.

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

Para garantizar las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse, el contratista otorgará a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, una garantía que ampare los siguientes riesgos, de acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento General del Contrato	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	Por el plazo total de ejecución del contrato **seis (6) meses** más. En todo caso su vigen se deberá extenderse hasta la liquidación del contrato
Calidad del servicio	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Su vigencia será por el plazo de ejecución contrato y un año más contado a partir recibo a satisfacción del objeto contractual.
Pago de salarios y prestaciones sociales	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y **tres (3) años** más

8.2. Garantía responsabilidad civil extracontractual

No aplica.

Considerando que las actividades que se realizan para ejecutar las obligaciones del contrato de interventoría y en concordancia con el objeto de este proceso, no se ponen en riesgo bienes o intereses de terceros y que bajo este amparo se otorga cobertura a los daños que se les pueda causar como consecuencia de la actividad del contratista de interventoría, situaciones que recaen sobre el contratista que ejecute el contrato principal objeto de la interventoría y que se encuentra con el amparo en mención, no es necesario solicitar el amparo de responsabilidad civil extracontractual para este proceso.

9. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL.

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

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_acuerdos_comerciales.pdf

1. La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
2. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
3. Los bienes y servicios para contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de qué trata.

Acuerdo Comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierta por el Acuerdo Comercial	Plazo mínimo para la preparación y presentación de las propuestas
Alianza Pacifico	Chile	SI	SI	NO	NO	NO	N/A
	México	SI	NO	NO	NO	NO	N/A
	Perú	SI	SÍ	NO	NO	NO	N/A
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Chile		SI	SÍ	NO	SI	NO	N/A
Corea		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Costa Rica		SI	SÍ	NO	NO	NO	N/A
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Estados AELC		SI	SÍ	NO	NO	NO	N/A
México		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SÍ	SÍ	SI	SI	10 DIAS mínimo
	Guatemala	SI	SÍ	SÍ	SI	SI	10 DIAS mínimo
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO	10 DIAS mínimo
Unión Europea		SI	SÍ	NO	NO	NO	N/A
Israel		NO	NO	NO	NO	NO	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Irlanda		SI	NO	NO	NO	NO	N/A
Comunidad Andina		SI	SI	SÍ	NO	NO	10 DIAS mínimo

En consecuencia, los bienes y servicios de los siguientes países: El Salvador, Guatemala y Comunidad Andina reciben trato nacional.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, el IDRD dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Producto(s)	Tres (3) Informes de seguimiento por avance de obra y un (1) informe final de cumplimiento y recibo a satisfacción				
Indicador(es)	Sedes mantenidas				
Supervisor	Angela María Gutiérrez Restrepo				
Indicación frente a si el proceso está cobijado por acuerdo comercial	De conformidad con el numeral 9 del presente estudio previo.				
Comité operativo	Luis Carlos Jaraba Correa, Angela María Gutiérrez Restrepo, Oscar Enrique Mayorga Torrado.				
Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la infraestructura necesaria y adecuada para el funcionamiento de la ENTIDAD a Nivel Nacional	**Código Presupuestal**	3699 1300 6 0		
Objetivo específico cadena de valor	Modernizar la infraestructura física mejorando el acceso universal a las instalaciones y servicio al ciudadano.				
Actividad cadena de valor	Realizar el seguimiento, acompañamiento y apoyo técnico e interventoría de las obras de la infraestructura física de la Entidad	**Costo actividad**	CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($43.167.194,00) MONEDA CORRIENTE		
Meta(s) de cadena de valor	Una Sede mantenida	**Aporte a la(s) meta(s) de cadena de valor**	N/A		
Plan Estratégico	**Objetivo No.**	**1**	**Estrategia No.**	**Objetivo No.**	**1**	**Estrategia No.**
Actividad dentro del Plan de	4.2 Realizar la Interventoría a las adecuaciones necesarias a la infraestructura de la ENTIDAD				

Acción del área	

Elaboró: _____
ANGELA MARIA GUTIERREZ RESTREPO
Coordinadora de Gestión Administrativa

Revisó y aprobó: _____
RONAL ALFONSO TORRES TOPRRES
Subdirector Nacional – Ordenador del Gasto

10. ANEXOS Y FORMATOS	
	Hacen parte integral del presente Estudio Previo los documentos que se listan a continuación, razón por la cual se deberá tener en cuenta toda la información allí descrita para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección: **Anexos:** ANEXO FICHA TÉCNICA. ANEXO MATRIZ DE RIESGOS. ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR. ANEXO ANÁLISIS FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL. ANEXO CÁLCULO PRESUPUESTAL DE INTERVENTORÍA. **Formatos:** FORMATO DE EMPREDEMIENTO DE MUJERES. FORMATO DE MIPYMES. FORMATO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE. FORMATO DE RELACIÓN DE EXPERIENCIA PERSONAL PROFESIONAL MINIMO y CARTA DE COMPROMISO". FORMATO EXPERIENCIA PONDERABLE DEL PROPONENTE. FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL PONDERABLE.

ANEXO 1 - ASIGNACIÓN DE RIESGOS

El análisis de la tipificación, asignación y estimación de los riesgos se elaboró con base en la Circular Externa N° 8 - Identificación y Cobertura del Riesgo expedida por Colombia Compra Eficiente.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en la matriz de riesgos y como principio general, el Contratista como experto de negocio, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto del Contrato. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al Contratista en la matriz deriesgos de la contratación.