PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

No. UAEOS-CM-001-2023

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".

.

SEPTIEMBRE DE 2023

I. INTRODUCCIÓN

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Consultoría, cuyo objeto es **"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".**

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **CM-001-2023**

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

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

La selección del contratista se realiza a través del PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021, Decreto 392 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).

2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.

7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.

8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.

9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS no asume responsabilidad de reembolso alguno.

10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en este pliego.

11. Los proponentes con la sola la presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias.

13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma

14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó que La
Agencia Nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

16. RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

17. El presente documento es un complemento de los estudios previos, cualquier contradicción entre el mismo y el estudio previo, prevalecerá lo consignado en el mencionado estudio previo.

18. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

CAPITULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

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

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

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

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

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.5. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso No. **UAEOS-CM-001-2023.**

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Proyecto de Pliego de Condiciones.

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

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

1.6. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral 1.6 “IDIOMA” del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del Proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10687 de 2019 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

1.7.1 APOSTILLE

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

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10687 de 2019, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera.

1.8 RESPONSABILIDAD

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

1.9 MONEDA DE LA PROPUESTA.

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

1.9.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

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

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

a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.

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

1.10 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

1.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

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

1.12 DEFINICIONES

Las definiciones se encuentran contenidas en el Anexo Glosario del presente proceso de selección y sus apéndices las cuales hacen parte integral del contrato.

1.13 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total del contrato será hasta por la suma **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS ($43.167.194,00) MONEDA CORRIENTE** incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

Nota. El contrato se adjudicará hasta por el valor total de la oferta presentada por el proponente seleccionado, sin que este supere el presupuesto oficial del proceso.

El contrato será financiado con recursos de la vigencia fiscal 2023 y cuenta con la siguiente clasificación del gasto.

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

El contrato está asociado a la meta del proyecto:

Fortalecimiento de la infraestructura necesaria y adecuada para el funcionamiento de la ENTIDAD a Nivel Nacional. Código presupuestal No. 3699 1300 60

La Entidad adelantó el análisis de precios 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 Jurídico 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, documento denominado Cálculo de la Interventoría, que hace parte integral del presente estudio previo.

1.14 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Para la ejecución del contrato del presente proceso licitatorio, no se requiere licencia o autorización o permiso, razón por la cual lo señalado 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 licencia de construcción.

Las especificaciones técnicas se encuentran en el documento denominado Anexo 1-Anexo técnico, y que hace parte integral del presente estudio previo.

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

El servicio del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como 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.

1.16 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

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

1.17 VISITA TECNICA:

No aplica.

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO 2
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1 Modalidad de Selección CONCURSO MÉRITOS ABIERTO

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 019 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, Ley 1474 de 2011, 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.

2.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión CCE-EICPMA-03 del 24 de noviembre de 2021, 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:

a. El UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS se encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios por 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 que trata el criterio de evaluación "Incentivo a la Industria Nacional" .

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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

2.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Acorde a los criterios establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015. modificados por el artículo 5º del Decreto 1860 de 2021, que establecen:

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. (…)

De conformidad con lo anterior la tasa de cambio que determina el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, como umbral para limitar a MiPymes en la vigencia 2022 a 2023 es la siguiente:

Nota 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

Nota 2: Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo - MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto delos Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

Nota 3: El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior al umbral Pymes, **SÍ PODRÁ LIMITAR LA CONOVOCATORIA A MIPYMES** de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015.

2.4 COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES

1- De acuerdo con la naturaleza y objeto contractual, deberán incluirse cláusulas ambientales de acuerdo con el Programa Distrital de Compras Verdes. **No aplica.**

2- De acuerdo con la naturaleza y objeto contractual debe verificarse la aplicación de Guías, Manuales o Normas técnicas expedidas por la Secretaria Distrital de Ambiente (Ejemplo: Guía de Manejo Ambiental para el desarrollo de proyectos de infraestructura urbana que causen mínimo impacto ambiental, Guía de Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción y se toman otras determinaciones).

2.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma del proceso de contratación será el fijado en el Pliego de Condiciones Electrónico de la Plataforma Transaccional del SECOP II.

2.6 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

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

2.7 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

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

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

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

2.9 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.10 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.11 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

2.11.1 SOLICITUDES ESCRITAS - OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

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

2.12. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

El UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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

2.13 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

2.14 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DE ESTE

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS lo estime conveniente. Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

2.15 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

NOTA 2: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 3: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.16 VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS procederá a la verificación y calificación de las propuestas de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

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

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

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

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

2.18 VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con lo establecido en el artículo segundo del Decreto 399 de 2021, la entidad procederá a dar apertura del sobre que contiene los requisitos habilitantes, técnicos y económicos al momento del cierre del proceso de contratación.

Lo anterior como quiera que en atención con lo establecido en el numeral 2 del precitado artículo la entidad deberá correr traslado del informe de evaluación de todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

Nota: Es importante informarles a los interesados en presentar oferta en el presente proceso de contratación que la apertura del sobre no le da la condición de habilitado al proponente, por cuanto dicha actividad la realiza la entidad al momento del cierre del proceso de contratación, con el objeto de proceder con la verificación de todos y cada uno de los documentos que componen la propuesta (condiciones del proponente y condiciones de la oferta).

2.19 ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

La adjudicación se hará en el término establecido en el cronograma del proceso de contratación, mediante acto administrativo debidamente motivado. La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS publicará este acto a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

Dicho término podrá ser prorrogado, por razones del buen servicio, si la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS lo estima conveniente.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta se encuentre habilitada y obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta, según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, y la normatividad vigente sobre la materia. Si el proponente que obtuvo el mayor puntaje en los criterios de evaluación definidos en el Pliego de Condiciones no cumple con lo requerido por la entidad en la oferta económica, procederá con la verificación del segundo proponente con mayor puntaje para efectos de la adjudicación en el evento que cumpla con todos los requisitos del Pliego de Condiciones del proceso de selección, lo anterior en consideración a los principios que rigen la contratación estatal, principalmente el principio de economía y celeridad de las actuaciones administrativas, y en procura del cumplimiento de los fines del estado.

2.20 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

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

2.21 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

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

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

2.22 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma SECOP II, que para todos los efectos será la firma y aceptación del contrato y los documentos surtidos dentro del presente proceso de selección, que hacen parte integral del mismo

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO 3
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones.

Las propuestas deben presentarse a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

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

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

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

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

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

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

3.2 PUBLICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá publicarse en el SECOP II en la fecha y hora máxima prevista en el cronograma de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones.

3.3 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

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

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

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

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

3.4 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.5 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán aportar dentro de su propuesta todos los documentos e información solicitada en la sección “cuestionario” del SECOP II, los cuales se describen a continuación:

3.6 DOCUMENTOS QUE DAN CUENTA DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

Hacen referencia a todos aquellos documentos relacionados con la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación. Estos son de carácter jurídico, financiero, organizacional y de experiencia.

3.7 DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LOS ASPECTOS PONDERABLES:

Corresponden a aquellos documentos que contienen los aspectos calificables del ofrecimiento, tales como, experiencia especifica ponderable del proponente, experiencia específica ponderable de los profesionales, diferentes criterios de ponderación, documento en el cual se indique el apoyo a la industria nacional, vinculación de trabajadores con discapacidad y criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres y MiPymes.

El proponente deberá cumplir con las especificaciones descritos en el Pliego de Condiciones y el anexo técnico correspondiente, igualmente contenidas en la propuesta económica.

3.8 OTROS DOCUMENTOS QUE PERMITEN LA VERIFICACIÓN DE CONDICIONES DE LA PROPUESTA O DEL PROPONENTE:

Estos documentos son aquellos que acompañan la propuesta técnica y que permiten: a) Constatar lo ofertado en el Formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, en relación con la aceptación y cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas a contratar o, b) Constatar aquellas condiciones del proponente que permiten validar su aptitud técnica para ejecutar el contrato, tales como certificaciones, autorizaciones, permisos o licencias establecidas como prerrequisito para la ejecución de la consultoría.

3.9 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En el caso de que dos o más propuesta se encuentren en condición de empate, una vez asignados los puntajes definidos en el proceso de selección, se aplicarán las siguientes reglas de conformidad con el artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

Este requisito se verificará de acuerdo con la información registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

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

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

1.Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

3.Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los Proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba seña- ladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas. La Entidad Estatal compradora deberá solicitarle al proponente la autorización expresa del titular de la información, relaciona- da con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

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

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de contratación. Si la propuesta es pre- sentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proveedor plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante.

Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución de la orden de compra.

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

El Proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada uno de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Proponente que acredite un porcentaje mayor.

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

El Proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades ne- gras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,
ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
iii) U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7.Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en pro- ceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del pro- ponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o re- insertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

- MiPymes: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

• Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

• El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

• Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

• Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

• Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) Esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

Si se trata de MiPymes: El Proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y o Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

• O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, MiPymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contra- tos celebrados en el marco del orden legal.

• Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o in- formación contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, MiPymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar constancia.

• O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes.

• Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

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

El Proponente del segmento MiPymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12.Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso:

El método aleatorio para seleccionar el oferente será el sorteo por balotas, que se realizará con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados de manera presencial o virtual, para este efecto se asignarán una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas (De primera en adelante) a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS procederá a depositar las balotas en la balotera.

Acto seguido la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

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

NOTA 1: en atención a la obligatoriedad que le impone la ley a la entidad estatal de garantizar el derecho de reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, la entidad en el cuestionario electrónico de la plataforma transaccional del SECOP II dispuso una pregunta por cada uno de los criterios de desempate antes señalados, con el objeto de que los proponentes al momento del cargue de sus propuestas, publiquen cada uno de los documentos a efectos de acreditar los factores de desempate en cada una de las preguntas electrónicas que correspondan de manera individual; será responsabilidad del proponente la adecuada forma de estructuración de su oferta en la plataforma transaccional del SECOP II, a efectos de garantizar la reserva de la información sensible que se presente en el proceso de selección.

NOTA 2: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

3.10 CAUSALES DE RECHAZO

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
3. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones.
5. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en el Pliego de Condiciones.
9. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
10. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
11. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.
12. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.15 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS, del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos previstos en el Pliego de Condiciones.
13. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
14. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos en el Pliego de Condiciones.
15. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo con lo establecido en la sección oferta económica del Pliego de Condiciones.
16. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

17. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
18. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el “Anexo 1 – Anexo Técnico”.
19. Las demás previstas en la ley.

3.11 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.12 PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas, las mismas serán publicadas en la Plataforma Transaccional del SECOP II, para público conocimiento.

Cuando el proponente manifieste al anexar los Documentos en el SECOP II y en el FORMATO “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”, indicando la norma, que sus documentos tienen carácter reservado de conformidad con la ley, y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS así lo constate, no publicará dichos documentos en la plataforma. Para el efecto, el PROPONENTE deberá indicar en su propuesta cuáles documentos son objeto de reserva e identificarlos plenamente dentro de la misma.

3.13 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

FIN DEL CAPITULO

CAPITULO 4
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**

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.

4.1. 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 conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

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

Los proponentes no deben encontrarse 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 2.1.1.2.2.5. 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.

4.1.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente deberá diligenciar y publicar 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.

4.1.1.2. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

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

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la ejecución de la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
d. 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.
e. 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.
f. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

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

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.

Nota: Para el caso de proponentes PERSONA NATURAL en ejercicio de una profesión liberal, demostrará su capacidad aportando la Cédula de Ciudadanía y la respectiva Matricula Profesional

Si el proponente adjudicatario es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, 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 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, 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, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto o a las actividades del presente proceso de selección.

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

4.1.1.3. 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 debe 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.

4.1.1.4. 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 cinco (5) años más, contados 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 del consorcio 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.

4.1.1.5. GARANTÍA DE SERIEDAD:

Cada proponente deberá constituir a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección, en relación con los criterios habilitantes diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

a.) Valor Asegurado

Emprendimientos y empresa de mujeres.	**10% del valor del presupuesto del proceso.**
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso.	**20% del valor del presupuesto del proceso.**

b.) Asegurado y beneficiario: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS
c.) Tomador:
d.) Proponente:
e.) Número del proceso: UAEOS-CM-001-2023
e) Objeto del proceso: ***"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".***
f) Vigencia de la Garantía: **Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso**.

No obstante, lo anterior la Entidad podrá solicitar la prórroga de dicha garantía.

Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: "LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE ESTA".

Esta garantía la hará efectiva el UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

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

NOTA: Para el caso de que el proponente sea un emprendimiento y empresa de mujeres, deberá acreditar tal condición de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

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

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

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

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante solo se aplica si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos con anterioridad y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.1.1.6. CERTIFICADO DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES:

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

- **Si es persona jurídica**, 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, 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, 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.

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

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

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

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 vigencia y firmeza **antes del cierre del proceso.**

Es importante precisar que 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, Establece lo siguiente en sus numerales 12.3. y 12.4:

"(…)12.3. Renovación y firmeza del RUP:

El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.

Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera

firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La firmeza d el acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

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, el 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.

4.1.1.8. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES:

La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, el 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.

4.1.1.9. VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

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

4.1.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE:

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

4.1.1.11. 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.

4.1.1.12. REGISTRO Y PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE DEUDORES ALIMENARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente debe aportar con su oferta el certificado de Deudores Alimentarios Morosos (Redam) por cada uno de los integrantes del proponente plural y/o del representante en caso de ser el proponente persona jurídica y/o del proponente persona natural. El certificado que debe contar con una fecha no mayor a ocho (8) días hábiles

4.1.1.13. AVAL O ABONO DE LA PROPUESTA.

La propuesta presentada debe contar con el aval de un **ingeniero civil o arquitecto,** 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).

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de hasta **DOS (2) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS** 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 su 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 MiPymes 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 MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

4.2.2 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes plurales deberán tenerse 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.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación

4.2.3 DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

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 las viñetas, 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.

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), 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 conservara 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.

4.2.4 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	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

	Educación Nacional. Según SNIES				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.

4.2.4.1 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.

Los anteriores documentos de acreditación de la formación del profesional también aplican para el personal mínimo del proyecto, que será acreditado en la ejecución ante el supervisor del contrato, excepto los profesionales que sean objeto de ponderación, cuyos soportes deben acreditarse con la presentación de la oferta.

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.

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 SUPERVISION, 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 podrá hacer retiro del que ya se encontraba aprobado.

4.2.4.2 DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES:

La documentación por aportar es la siguiente:

a) El proponente deberá diligenciar y presentar en su oferta el **"*FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL HABILITANTE*"** en el cual se incluirá la información de experiencia, formación académica y el compromiso del profesional propuesto.

b) 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:

- Contratante
- 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, EL 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.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

4.3.1 INDICADORES DE 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, 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.

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

4.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

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

Indicador	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, o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

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 financiera del proponente en los términos del artículo 3 del Decreto 579 de 2021. (2019, 2020, 2021)

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, el UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS 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 579 de 2021), 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, así mismo, 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.

FIN DELCAPITULO

CAPITULO 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1 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**

5.1.1 CRITERIOS ADICIONALES DEL PROPONENTE (MÁXIMO 20 PUNTOS)

La Entidad otorgará máximo 40 puntos al proponente que cumpla y acredite experiencia adicional, de la siguiente manera:

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.

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.

5.1.2 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 servicios colombianos.

La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos. 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

5.1.2.1. 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)

5.1.2.2. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO 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.

5.1.2.3. 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).

5.1.3 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (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 **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, 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.

5.1.4 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.

5.1.5 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 Mipyme 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.

5.1.6 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 puntos (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.

Por lo anterior en cuanto a la forma de acreditar tal situación y conforme a la aplicabilidad de la vigencia de las normas es la evaluación la que determinara conforme a la verificación de las propuestas la viabilidad o no de reducción de puntaje por concepto de multas si se han impuesto posterior al 18 de enero de 2022, una vez entra a regir la norma en mención.

5.1.7. 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.

5.1.8. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

Los que determine la ley y el pliego de condiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes.

FIN DELCAPITULO

CAPITULO 6

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones complementario.

Para este fin, los proponentes deberán diligenciar el Valor Total de su Oferta Económica en el formulario de SECOP II y adjuntar el formato “OFERTA ECONÓMICA”.

El valor total de la oferta económica resultado del diligenciamiento del formato “OFERTA ECONÓMICA” debe ser igual que el valor diligenciado en la Pregunta Oferta Económica en el formulario de SECOP II. En caso de que estos valores no coincidan, la Entidad tomará para efectos de la adjudicación el valor contenido en el Formato “OFERTA ECONÓMICA”.

El Formato “OFERTA ECONÓMICA” debe presentarse en formato Excel en la plataforma SECOP II. Si al momento de realizar la apertura del sobre económico se evidencia el cargue por parte del proponente de diferentes formatos de oferta económica, el Formato Excel fijado por el Instituto será el único sujeto de revisión por parte del equipo evaluador.

El proponente para la presentación de su Oferta Económica debe tener en cuenta:

- La información contenida en la documentación que compone el presente proceso de contratación.
- La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos
- La oferta económica total no podrá superar el presupuesto oficial
- En materia tributaria, los oferentes deberán tener en cuenta en la conformación de sus ofertas además de los tributos nacionales, el régimen tributario de esta entidad territorial.
- Esta consultoría se encuentra gravada por el impuesto al valor agregado IVA, tarifa que corresponde al 19%, de conformidad con el artículo 420 del Estatuto Tributario,
- La propuesta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria en los cuales incurra el proponente para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Los valores ofrecidos por el proponente no deben utilizar centavos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

6.1.1 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación, y particularmente durante el estudio de sector, la entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y los parámetros definidos en la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia compra eficiente.

El Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el precio ofrecido dentro del presente proceso resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

FIN DELCAPITULO

CAPITULO 7

CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 TIPOLOGÍA DE CONTRATO

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.

7.2 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".

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.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por la suma **CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($43.167.194,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA** incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

Nota: El contrato objeto de interventoría es producto de una licitación pública, razón por la cual el seguimiento y control debe realizarse a través de una interventoría externa, según los establecido en el inciso 2° del numeral 1) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor de la oferta seleccionada.

7.4 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.

La entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020.

7.5 IMPUESTOS

Los impuestos tasas y contribuciones que se aplican a contratos de interventoría de obra pública o de consultoría de obra son los siguientes:

Retención en la fuente 6%, Estampilla Universidad Nacional 0.5%, Impuesto Industria y comercio, oscila entre el 4.14 y 13.8 por mil, de acuerdo con la actividad económica reportada por el contratista en el RUT. Adicionalmente se retiene el 15% del IVA facturado. La base para la aplicación de los impuestos, tasas y contribuciones es el valor facturado antes de IVA.

7.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades que se deriven del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1. del Pliego de Condiciones, el cual se contará en la forma prevista en el Anexo 4 – Minuta del Contrato. el cual corresponde a **DOS MESES Y QUINCE DIAS,** contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

Nota 1: En el evento que la licitación pública No. UAESOS-LP-001-2023 no se adjudique y se declare desierto, la interventoría NO iniciará la ejecución, solo hasta tanto se adjudique el contrato respectivo objeto de intervención en los términos señalados en los documentos previos integrales del presente proceso de selección.

Nota 2: El plazo para el contrato de interventoría contempla los quince últimos días para adelantar el proceso de entrega y cierre del contrato de obra, realizar alistamiento de los documentos soporte del acta de liquidación

7.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato de presente proceso se ejecutará en la zona urbana de la ciudad de Bogotá D. C. en la dirección Carrera 10 No. 15 – 22.

7.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

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:

7.7.1.1. 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.

7.7.1.2. 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.

7.6.3 OBLIGACIONES DEL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.

1. Designar Supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Efectuar el pago en el plazo convenido en el contrato y en las condiciones pactadas.
3. 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.
4. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
5. Prestarle toda la colaboración a la INTERVENTORÍA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
6. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que la INTERVENTORÍA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

7. Permitir el acceso del personal autorizado por la INTERVENTORÍA, previa su identificación a las dependencias donde se tenga que ejecutar el objeto del contrato.

7.6.4 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.

7.6.5 PRODUCTOS ENTREGABLES

No aplica.

7.6.6 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Coordinador de Gestión Administrativa o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

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

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor.

7.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El Contratista se obliga a constituir a favor del Instituto Distrital de Recreación y Deporte, con Nit 860.061.099-1 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 del Instituto Distrital de Recreación y Deporte. 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 y **seis (6) meses** más. En todo caso su vigencia 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 del contrato y un año más contado a partir del 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

7.9 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

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

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

7.10 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

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

7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes de manera bilateral y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.12 MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas a cargo del contratista, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá imponer multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retraso que tenga el contratista en la ejecución de la obligación y/o producto pacto, sin que el monto total de ellas, una vez en firme las resoluciones que las imponen, exceda el diez por ciento (10%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato.

7.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

En caso de incumplimiento total o parcial, tardío o moroso de las obligaciones a cargo del contratista, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. La cláusula penal se hará efectiva sin perjuicio de las demás

acciones que adelante e la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS para el cobro de los valores totales de los perjuicios ocasionados.

PARÁGRAFO: El cumplimiento de las obligaciones contractualmente pactadas, de manera tardía o morosa, no eximirá al contratista de la eventual imposición de la cláusula penal de manera proporcional.

Igualmente, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del contratista fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

Para todos los efectos, también se considerará como tasación anticipada de perjuicios, el monto que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS deba asumir por la no prestación del servicio contratado en la fecha y hora fijada a cargo del contratista o por su inasistencia.

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

1. Se deberá seguir el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables incluyendo la resolución Número 579 de 2011, “Por la cual se establece el procedimiento administrativo para imposición de multas y declaratoria de incumplimiento en los contratados celebrados por el Instituto Distrital de Recreación y Deporte”, o la que la modifique o derogue.

2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.

3. La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al contratista, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al contratista del cumplimiento del objeto y las obligaciones. En todo caso, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS podrá obtener su pago a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio.

7.14 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

NO APLICA

7.15 INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, mala calidad de los elementos, materiales, mano de obra y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios objeto del contrato o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

7.16 MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea

causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ORGANIZACIONES SOLIDARIAS haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

7.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

7.18 DOCUMENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

FIN DEL CAPITULO

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

Osman Leandro Lizcano Florez
Profesional especializado OAJ

José Luis Pastrana Palacio
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Oscar Enrique Mayorga Torrado
Arquitecto Contratista