ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

MENOR CUANTÍA Nº SDH-SAMC-10-2019

Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 2019

RECOMENDACIONES GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
• Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el pliego electrónico y su complemento, así como las establecidas en la ley.
• Debe cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
• Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en *"Guía rápida para el Registro de Proveedores en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.
• Toda consulta deberá formularse a través por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de observaciones enviadas a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
• Sólo mediante ADENDA se podrán modificar el Pliego de Condiciones.
• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
• Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
• El oferente debe verificar si la presente convocatoria se encuentra limitada a Mipymes de conformidad con lo establecido en el Acto Administrativo de Apertura del Proceso.

INTRODUCCIÓN

1. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia a los números telefónicos: (1) 587 05 55 (1) 5629300 Ext. 3633; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54 Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., ubicada en la ciudad Bogotá, D.C., en la Carrera 30 No. 25 - 90, Torre A, Costado Occidental, Piso 1, frente al mezzanine; o en al número telefónico (1) 3385111-3385138; o en la página web http://bogota.gov.co/sdqs link Sistema Distrital de Quejas y Soluciones.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR** la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2. FUNDAMENTOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

La escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección abreviada, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que la Menor Cuantía de la Secretaría Distrital de Hacienda es hasta los 1.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, para determinar la oferta más favorable para el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas, descritos en el numeral del presente pliego de condiciones correspondiente a la PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

4. VEEDURIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación para lo cual se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

1.1.1 Alcance del objeto:

El mantenimiento integral locativo, preventivo, correctivo, adecuaciones y obras de mejora que se requieran, suministrando los recursos humanos, técnicos y logísticos del contratista, propios para la ejecución de esta labor. Incluye el suministro de repuestos, materiales de ferretería, eléctricos, hidráulicos, sanitarios y de construcción. Comprende entre otras, la realización de las siguientes actividades: plomería; albañilería, pintura, impermeabilización, mantenimientos eléctricos, hidráulicos, sanitarios, carpintería de madera, siempre y cuando los bienes sean considerados inmuebles por adhesión o por destinación; y las de carácter básico para el correcto funcionamiento de las instalaciones e infraestructura físicas de la Entidad.

La realización de las obras de mejora hace referencia a los trabajos y obras necesarias para el adecuado mantenimiento y cumplimiento del deber de conservación del inmueble, de sus espacios y de sus servicios e instalaciones comunes, incluyendo las obras necesarias para satisfacer los requisitos básicos de seguridad, habitabilidad y accesibilidad, así como las condiciones de ornato y cualesquiera otras que sean requeridas para la conservación del inmueble. Hacen parte de las obras de mejoras la reparación, terminación, complemento, adecuación, reubicación, restitución y mantenimiento de las actividades necesarias para prevenir y conservar los inmuebles o sedes que disponga la entidad contratante. Siempre y cuando no afecten la estructura portante, los elementos de fachada original y estado de los inmuebles, como tampoco sean obras nuevas las cuales requieren de licencia de construcción.

Entre las actividades están: El mantenimiento, sustitución, restitución, reubicación, ampliación, adecuación complemento o mejoramiento y mantenimiento de los materiales de ventanas, puertas en madera, pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, divisiones en drywall, divisiones en vidrio, puertas metálicas, tapas de ventilación, angeos, reparación o sustitución de superficies de trabajo con sus respectivos accesorios, reposición de vidrios divisorios de superficies de trabajo, instalación y mantenimiento de mesones, lavamanos y lavaplatos con su respectiva grifería, áreas eléctricas, de fontanería, carpintería de madera, ornamentación, plomería, albañilería, impermeabilización y otras que sean de carácter básico para el óptimo funcionamiento logístico de las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y de

las zonas comunes del CAD, siempre y cuando los bienes sean considerados inmuebles por adhesión o por destinación.

También el mantenimiento preventivo y correctivo de las puertas de vidrio y persianas comprende: revisión, desmonte, limpieza, ajustes, reparación, cambio de repuestos en el evento que se requiera, instalación y puesta en funcionamiento, así como la asistencia, revisión y solución de fallas de funcionamiento que pudieran presentarse en cualquiera de las puertas de vidrio y persianas

En cuanto a la sede ubicada en el corregimiento de Briceño (Tocancipá - Cundinamarca), el contratista debe garantizar el transporte (ida y regreso) del personal a dicha sede, para realizar los respectivos mantenimientos.

Lugares en donde se prestará el servicio:

ENTIDAD	DIRECCIÓN
Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.	1. Carrera 30 N° 25-90. Pisos 1,3,4,6,7,10,14 y 16. El piso 9 (únicamente costado occidental). 2. Calle 54 A N° 14-65 Oficina de Ejecuciones Fiscales 3. Carrera 32 N° 12-45 Archivo Central de la Secretaría Distrital de Hacienda. 4. Predio La Diana – corregimiento de Briceño (Tocancipá – Cundinamarca). 5. AC 68 No. 67-59 Bodega. 6. Cra 32 No. 25B -75 Sede Capacitacion 7. Cra 6 No. 14-98 Piso 3 Torre A Condominio Parque Santander
Centro Administrativo Distrital-CAD	Carrera 30 N° 25-90 Zonas comunes de las instalaciones del Centro Administrativo Distrital.

Nota: Durante la ejecución del contrato la Entidad podrá cambiar o incorporar sedes dentro del perímetro urbano de Bogotá, D.C. y en el departamento de Cundinamarca, por esta razón a través del supervisor del contrato se informará al contratista las nuevas direcciones en donde se desempeñarán las labores objeto del contrato en las mismas condiciones técnicas y económicas ofertadas y adjudicadas.

1.2 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, conformadas en los términos establecidos en la Ley 80 de 1993 y en el pliego de condiciones.

1.3 FINANCIACIÓN

La ejecución del contrato se financia con recursos de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado del presente proceso incluido el AIU y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **QUINIENTOS DOS MILLONES DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($502.019.862)**, el cual se discrimina de la siguiente manera:

CUADRO		PRESUPUESTO 2019	PRESUPUESTO 2020	TOTAL PRESUPUESTO
1. Componente Personal	*Total sin AIU*	$33.700.656	$71.445.388	**$105.146.044**
	Total AIU	$6.143.629	$13.024.494	**$19.168.123**
	Total + AIU	$39.844.285	$84.469.882	**$124.314.167**
2. Componente Mantenimiento preventivo y correctivo de persianas y puertas de vidrio.		$ 0	$ 11.978.136	**$ 11.978.136**
3. Componente Repuestos y Materiales		$ 112.895.422	$ 236.624.105	**$ 349.519.527**
4. Componente otros costos directos (Equipos, Herramientas, y demás costos)		$ 5.239.892	$ 10.968.140	**$ 16.208.032**
TOTAL		**$ 157.979.599**	**$ 344.040.263**	**$ 502.019.862**

El valor total de la propuesta, no podrá sobrepasar la suma anteriormente señalada, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.5 VISITA TECNICA

En el día, hora y lugar señalados en el cronograma del presente proceso, se llevará a cabo una visita no obligatoria al sitio donde se prestará el servicio objeto de la presente selección abreviada, a la que deberá asistir el proponente o el representante legal de la sociedad interesada en participar en el proceso de selección o la persona que éste autorice, con el fin de inspeccionar

físicamente los bienes objeto del presente proceso de selección. La visita será realizada a costa y bajo la responsabilidad del interesado en participar.

El sitio de reunión será en la KR 30 No.25-90 Edificio del CAD Piso 4 Oficina de la Subdirección Administrativa y Financiera de la ciudad de Bogotá D.C.

Las visitas estarán coordinadas por los funcionarios delegados para tal efecto.

Los proponentes que omitan esta inspección no podrán alegar posteriormente desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o el cumplimiento del contrato objeto de esta selección abreviada de menor cuantía.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen con los detalles y las condiciones para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones, por lo tanto, dentro de la propuesta se debe incluir todos los costos en que incurra para la adecuada prestación del servicio en los sitios designados por la Secretaría Distrital de Hacienda.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, bastará que asista a la visita uno de sus integrantes.

1.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **QUINIENTOS DOS MILLONES DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($502.019.862)**, no aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que dicho valor es superior 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 el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, esto es, de acuerdo con el umbral publicado en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, la suma de $377.079.000.

1.7 RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente proceso de selección deben manifestar su intención de participar en el mismo a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual deben tener en cuenta lo indicado en la *"Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.[1]

Así mismo, se recomienda revisar el cronograma que la Secretaría ha establecido para el proceso, en especial la fecha límite para hacer la manifestación de interés, **lo anterior en razón**

[1] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_manifestacion_interes_proveedor_v4.pdf

a que dicha manifestación es requisito obligatorio para la presentación de la respectiva oferta.

1.8 SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C., **realizará el sorteo correspondiente, si recibe más de diez (10) manifestaciones de interés en participar en el proceso a través de la plataforma del SECOP II**, la diligencia pública para realizar el sorteo tendrá lugar en las instalaciones de la Subdirección de Asuntos Contractuales, ubicada en la carrera 30 Nº 25 – 90, Piso 10º, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso de selección.

A cada interesado se le asignará un número en estricto orden cronológico de manifestación de interés recibida.

El sorteo se adelantará a través del programa Excel, aplicando la función *"aleatorio"*, que contiene dicho programa; para lo cual se dispondrá del listado de personas que manifestaron interés en participar en el proceso a través de la plataforma del SECOP II, con el fin de seleccionar diez (10) interesados. De la presente diligencia se levantará un acta en la cual se consignará el nombre o razón social de las personas favorecidas en el sorteo, con su respectivo número de identificación, los cuales de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 podrán presentar propuesta. Las personas favorecidas en el sorteo respectivo no podrán ceder o transferir a persona alguna su derecho a presentar propuesta.

NOTA 1: El sorteo se efectuará únicamente con los interesados que hayan manifestado su interés en participar en el presente proceso de selección, de acuerdo con lo señalado en el numeral anterior.

NOTA 2: Si un interesado manifestó su interés como proponente singular y como proponente plural, para efectos del sorteo se incluirá la manifestación de interés realizada como Unión Temporal o Consorcio y se excluirá la realizada como proponente singular.

1.9 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. SDH-SAMC-10-2019.

1.10 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del presente proceso de selección hasta la firma del contrato serán los establecidos en el cronograma; sin embargo, estos plazos podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término razonable que determine la entidad y la justificación se hará constar en la adenda correspondiente, salvo que exista regulación especial en la ley o el reglamento.

1.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo, cuando a juicio de la entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

1.12 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Al presente proceso de selección le son aplicables las definiciones contenidas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos en el presente numeral se entenderán de acuerdo con su significado natural y obvio.

Ahora bien, donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.12.1 **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.:**

Entidad del sector central del Distrito Capital con su oficina principal en la carrera 30 No. 25 - 90.

1.12.2 Proponente: Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que en forma individual o plural (Consorcio o Unión Temporal), presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta para participar en el Proceso de Selección.

1.12.3 Proponentes Habilitados: Aquellos que cumplen con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones y, por ende, pueden ser objeto de ponderación.

1.12.4 Propuesta Rechazada: Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego de condiciones o en la normatividad vigente sobre la materia.

1.12.5 Propuesta extemporánea: La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el cronograma del proceso.

1.12.6 Primer orden de elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente, que ha sido habilitado en los aspectos financiero, jurídico y técnico, según sea el caso, y que obtiene el puntaje más alto, luego de efectuarse la calificación de los diferentes criterios de ponderación previstos en el pliego de condiciones.

1.12.7 Valor de la oferta: Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido IVA, si a ello hubiere lugar y los demás valores y costos directos e indirectos causados.

1.12.8 Adjudicatario: Es el proponente a quien se le adjudica el proceso por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.

1.12.9 Adjudicación: Es la decisión emanada de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por medio de la cual determina el adjudicatario del contrato, y quien en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del mismo.

1.12.10 Documentos del contrato: Son aquellos que forman parte integrante del contrato, independientemente que estén contenidos en otros documentos y que por su naturaleza complementen, aclaren o particularicen condiciones especiales a tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

1.12.11 Modificación: Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.12.12 Aclaraciones: Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de trascripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.12.13 Trabajos: Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.12.14 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o no hábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día no hábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.12.15 Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.12.16 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección: Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 12 horas hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

1.12.17 Inconsistencia: Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la Entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.12.18 Inexactitud: Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.12.19 Discrepancia: Diferencia o desigualdad que resulta de la comparación de la información y/o documentos entre sí allegados por los proponentes en sus propuestas.

1.12.20 Condicionamiento: Cuando el proponente en su oferta limita o hace depender el cumplimiento de uno o varios de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, a una circunstancia o posición propia.

1.12.21 Reciprocidad: La Secretaría Distrital de Hacienda, dará trato nacional a los oferentes de bienes y servicios provenientes de estados con los que el país tenga suscritos Acuerdos Comerciales, o en aquellos casos en que, sin existir Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional haya certificado que gozan de trato nacional, de igual manera, dará trato nacional a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Todo lo anterior, en aplicación del parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015

1.12.22 Mantenimiento Integral Locativo: Es el que el proponente se compromete a prestar con sus recursos humanos, técnicos y logísticos, suministro de repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción propios para la ejecución del contrato, con el fin de mantener los inmuebles objeto del presente proceso en las debidas condiciones para su funcionamiento tales como sus acabados arquitectónico, redes eléctricas, hidráulicas, sanitarias, así como de los elementos que permiten su uso por parte de los funcionarios siempre y cuando los bienes sean considerados inmuebles por adhesión o por destinación.

1.12.23 Precios unitarios de referencia: Es el precio máximo que pueden ofertar los proponentes por cada uno de los repuestos y materiales. Fue calculado según el estudio de presupuesto.

1.12.24 Profesiones afines y profesiones auxiliares de la ingeniería: Para efectos del presente proceso se tomará la definición establecida en la Ley 842 de 2003, artículo tercero y cuarto.

1.12.25 Repuestos: Se denomina repuesto a las piezas que sirven para sustituir en las máquinas, en instalaciones o en mobiliario, cuando las originales se han deteriorado por su uso habitual o como consecuencia de una avería.

1.12.26 Materiales: Son los insumos requeridos para desarrollar una determinada actividad se pueden clasificar como materiales para desarrollar las actividades arquitectónicas, civiles, eléctricas, hidráulicas, mobiliario o de ferretería en general necesarias para cumplir con el objeto contractual.

1.12.27 Inmuebles por adhesión: Los bienes inmuebles por adhesión, el artículo 657 del Código Civil, los define teniendo en cuenta que por su naturaleza resultan fácilmente removibles de la estructura principal y su carácter principal. El artículo antes citado señala: "Las plantas son inmuebles, mientras adhieren al suelo por sus raíces, a menos que estén en macetas o cajones que puedan transportarse de un lugar a otro."

1.12.28 Inmuebles por destinación: El artículo 658 del Código Civil, define esta clase de bienes, así: "Se reputan inmuebles, aunque por su naturaleza no lo sean, las cosas que están permanentemente destinadas al uso, cultivo y beneficio de un inmueble, sin embargo, de que puedan separarse sin detrimento. Tales son, por ejemplo: Las losas de un pavimento, los tubos de las cañerías, los utensilios de labranza o minería, y los animales actualmente destinados al cultivo o beneficio de una finca, con tal que hayan sido puestos en ella por el dueño de la finca, los abonos existentes en ella y destinados por el dueño de la finca a mejorarla. Las prensas, calderas, cubas, alambiques, toneles y máquinas que forman parte de un establecimiento industrial adherente al suelo y pertenecen al dueño de éste. Los animales que se guardan en conejeras, pajareras, estanques, colmenas y cualesquiera otros vivares, con tal que estos adhieran al suelo, o sean parte del suelo mismo o de un edificio."

1.12.29 Costos Directos: Se consideran costos directos, los costos de todas las actividades que se requieren para la ejecución del objeto contractual y que tienen una relación directa con la prestación del mismo, esto es, entre otros, personal mínimo requerido en el Anexo Técnico (mano de obra), no incluye el Coordinador del Contrato, repuestos y materiales, equipos, herramientas, transporte, pago de servicios de comunicaciones (telefonía móvil o avantel); costos relacionados con el cumplimiento de las normas de seguridad industrial; costos derivados del acatamiento de los lineamientos ambientales, y demás costos directos que a juicio y responsabilidad del proponente implique la ejecución del objeto a contratar.

Los costos directos no incluyen el AIU (Administración, Imprevistos y utilidad), es decir, los Costos Indirectos.

1.12.30 Costos Indirectos: Los costos indirectos, se refieren a aquellos recursos que participan en las actividades para la correcta ejecución del objeto contractual, mas no de forma directa.

Dentro de estos costos se encuentran los costos de administración, los imprevistos y la utilidad del contratista, los cuales son conocidos comúnmente como AIU.

El proponente debe contemplar dentro del AIU los costos correspondientes a la Administración, tales como: costos de personal administrativo (el cual incluye el valor de honorarios a pagar al Coordinador del contrato); pólizas que amparan el contrato (incluye póliza todo riesgo sobre todos los equipos y herramientas); impuestos; papelería; servicios públicos, caja menor, transportes varios y demás costos administrativos y financieros adicionales en los que el contratista deba incurrir durante la ejecución del objeto contractual.

Así mismo, debe contemplar el porcentaje para imprevistos y utilidad.

1.13 DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Respecto de los documentos presentados por los proponentes dentro del proceso de contratación, la Secretaría Distrital de Hacienda dará aplicación a los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa Única, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad. Siendo importante señalar que la Resolución 3269 del 14 de junio de 2016, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, fue derogada de manera expresa por la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, por tanto, para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo indicado en esta última Resolución.

1.14 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentase Fallas en la plataforma del SECOP II que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación, tanto la Secretaría como los proveedores deben seguir las instrucciones establecidas para cada uno en el *"Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II"* que se encuentra publicado en la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co

De acuerdo con lo indicado en el citado protocolo las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, entre otros.

Para efectos de lo dispuesto en el mencionado protocolo la Secretaría ha dispuesto el correo electrónico contratos@shd.gov.co.

1.15 ACUERDOS COMERCIALES

El proceso de contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales que se relacionan en la tabla incluida en el presente numeral, de conformidad con el análisis realizado con base en las reglas establecidas en la Sección D del *"Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene

Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el proceso de contratación, serán tratadas como ofertas de bienes y servicios colombianos.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso Superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico - Solamente: Chile y Perú-	SI	NO	NO	NO
Chile	SI	NO	NO	NO
Costa Rica	SI	NO	NO	NO
Estados AELC	SI	NO	NO	NO
Triángulo Norte - Solamente: Guatemala-	SI	SI	NO	SI
Unión Europea	SI	NO	NO	NO

Nota 1: Los acuerdos comerciales suscritos con Canadá, Corea, Estados Unidos y México, no cubren las entidades del nivel municipal, por esta razón no se relacionan en la anterior tabla.

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, la Secretaría dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

Nota 2: Los Estados de la Alianza Pacífico son: Chile, Colombia, México y Perú. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Chile y Perú.

Nota 3: Los Estados de la Asociación Europea de Libre Comercio (EFTA por sus siglas en inglés) son: Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

Nota 4: Los Estados del Triángulo Norte son El Salvador, Guatemala y Honduras. Sin embargo, a nivel municipal, las alcaldías están obligadas únicamente con Guatemala.

Nota 5: Los Estados de la Unión Europea con los cuales las Entidades Estatales deben aplicar el Acuerdo Comercial son: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Nota 6: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la Alianza Pacífico se aplican a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.781.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.469.524.000

Nota 7: El Acuerdo Comercial con Chile se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.650.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466.528.000.

Nota 8: El Acuerdo Comercial con Costa Rica se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $1.481.116.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.868.078.000.

Nota 9: El Acuerdo Comercial con los Estados que conforman la AELC se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.600.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.465.000.000.

Nota 10: El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte se aplica a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal; para el caso de la Secretaría Distrital de Hacienda en la presente vigencia el valor de la menor cuantía se toma a partir de la suma de $82.811.601.

Nota 11: El Acuerdo Comercial con la Unión Europea se aplica a los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $818.660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466.500.000.

Nota 12: Las excepciones son tomadas del *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación"* que se encuentra publicado en Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1 VERIFICACIÓN DE 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.

2.1.1 Potestad de verificación

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

Así mismo, en relación con la oferta económica la Entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1 Carta de presentación de la propuesta - Formato No. 1

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. (**formato No. 1**) y firmada por el proponente, o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.6.1.2.1.7. del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

Del presente proceso de selección se deriva la suscripción de un contrato que implica el ejercicio de la ingeniería, por tanto, si la propuesta es presentada por una Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, la misma debe estar avalada por un **Ingeniero Civil** y anexar copia de la Matrícula Profesional de quien avala la propuesta, así como certificación de la entidad competente en la cual conste que la Matrícula Profesional se encuentra vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. En consecuencia, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal y por quien avala la propuesta. Así mismo, en caso de que la propuesta sea presentada por una persona natural que no tenga la calidad de **ingeniero Civil** o por una persona natural cuya profesión sea arquitecto, su propuesta debe encontrarse avalada por un **ingeniero Civil**, en las mismas condiciones requeridas en el presente numeral para las personas jurídicas.

2.2.2 Existencia y Representación Legal

2.2.2.1 Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- **Certificado de Existencia y Representación Legal** expedido por la Cámara de Comercio respectiva, o por la autoridad competente, donde conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada para la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: "*ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

- **En el evento de existir limitante del representante legal para contratar**, se debe presentar copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren.

Si el proponente es una Caja de Compensación, deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con vigencia no mayor a 30 días calendario expedido por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el que conste domicilio y representación legal. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y el término de duración de esta, el cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más.

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

2.2.2.2 Las Personas Naturales para ejercer actividades comerciales deben acreditar que se encuentran inscritas en el registro mercantil, la prueba de esta inscripción es el certificado de matrícula mercantil expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

En relación con este certificado la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del mismo desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (…)".*

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.

2.2.3 Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

2.2.4 Propuestas Conjuntas

2.2.4.1 Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales

En este evento, el proponente deberá adjuntar a su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formatos A y B del Formato Nº 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal **deberán cumplir individualmente** con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. En relación con los demás requisitos habilitantes en los respectivos numerales se establecerá la forma como los proponentes plurales acreditarán el cumplimiento de los mismos.

De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formatos A y B del Formato Nº 2**, según corresponda.

Nota 1: De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección, es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en la *"Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Siendo importante señalar que acorde con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

Nota 2: Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1º de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

2.2.5 Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales

Según el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

2.2.6 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

Según lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural, no tenga antecedentes disciplinarios, mediante consulta de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

2.2.7 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional

Según lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 la Secretaría Distrital de Hacienda verificará que el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es plural no cuente con antecedentes judiciales, mediante consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

2.2.8 Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC

Según lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, - Código Nacional de Policía y Convivencia, - en caso de que se haya impuesto una multa y esta no haya sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá "*Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado".*

Por consiguiente, con el fin de verificar si el proponente y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en el citado Registro, a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional ha dispuesto para el efecto.

2.2.9 Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes 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 acreditar 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.

Adicionalmente, la inscripción, renovación o actualización de la información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes debe haberse realizado antes de la fecha límite establecida en el cronograma para la entrega de propuestas.

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta del certificado del RUP desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, la Secretaría solo habilitará al proponente si se acredita su firmeza antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

En relación con la renovación o actualización de la información en el RUP, si de la consulta realizada durante el periodo de verificación de los requisitos habilitantes se determina que las mismas no se encuentran en firme, la Secretaría realizará la verificación de los requisitos jurídicos y de orden técnico, con base en la información inscrita inicialmente, toda vez que dicha información mantiene sus efectos jurídicos. Respecto de la verificación de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional, la Secretaría realizará su verificación conforme con lo señalado en el numeral 2.3 del presente complemento.

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

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

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

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

2.2.9.1 Inscripción de Personas Extranjeras: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el numeral **2.2.9** del presente complemento del pliego de condiciones.

La Secretaría verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes de las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, por no estar obligadas a inscribirse en el Registro Único de Proponentes.

2.2.10 Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá demostrar que se encuentra al día en el pago de sus aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar, para lo cual deberá adjuntar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones.

El proponente deberá diligenciar el **Formato No. 3** *"Certificación Pago Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales"*. No obstante lo anterior, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en dicho formato.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

La obligación de presentar las certificaciones en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

2.2.11 Registro Único Tributario

El proponente, debe presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

2.2.12 Garantía de seriedad de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los

proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte por constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente.

Cada proponente deberá constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, una garantía de seriedad de la propuesta **y su vigencia correrá desde el momento de presentación de la oferta y tres (3) meses más.**

La garantía de seriedad se constituirá por un valor igual al diez por ciento **(10%)** del valor total de la oferta, aproximado al número entero superior siguiente.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de oferta deberá cubrir los siguientes eventos:

1. 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.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

En el evento que la propuesta la presente un Consorcio o una Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es *"El Consorcio o Unión Temporal* (según sea el caso), *conformado por ... y ...."*, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

Según lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido en virtud de la modificación realizada por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, **la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.**

2.2.13 PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, que participen en el presente proceso, deberán tener en cuenta la información y recomendaciones contenidas en la *"Guía para la participación de proveedores extranjeros en Procesos de Contratación"* expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra publicada en la página Web de la citada entidad.

En el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

2.3 DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL HABILITANTES

2.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

El proponente deberá adjuntar copia del Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente y en firme de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones; en el cual se refleje la información requerida con corte a **diciembre 31 de 2018**, para verificar la Capacidad Financiera y la Capacidad Organizacional.

Si del certificado allegado con la oferta se encuentra que la inscripción no se encuentra en firme, la Secretaría solo habilitará al proponente si acredita su firmeza antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación, que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de selección a través del sistema de subasta. (Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en su artículo quinto que modifica el parágrafo primero del artículo quinto de la ley 1150 de 2017). Lo anterior, en razón a que los indicadores que acreditan la capacidad financiera y la capacidad organizacional, inscritos con corte a diciembre 31 de 2018 sólo pueden ser tenidos en cuenta como plena prueba, una vez la renovación de la inscripción haya quedado en firme.

En el caso que los proponentes a presentarse sean sucursales de sociedad extranjera y su información financiera no esté con corte a **diciembre 31 de 2018**, se evaluarán con la fecha de corte Registrada en el RUP, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos".*

En el evento en que los proponentes a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a **31 de diciembre 2018**, se evaluarán con la información financiera de corte trimestral o estados financieros de apertura, de

conformidad con lo establecido en el numeral 2, sub numeral 2.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

2.3.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE EXTRANJEROS:

Cuando se trate de un proponente persona jurídica o natural extranjera que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, deberá cumplir con las condiciones exigidas en lo referente a la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional"* **(Formato No. 4)** el cual debe estar suscrito por contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales, allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman la certificación y avalan los Estados Financieros.

Dicho certificado debe acompañarse de los estados financieros y las notas en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, para este caso se tendrán en cuenta la tasa de cambio vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos, certificadas por la Superintendencia Financiera o por el Banco de la Republica.

Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

En el evento en que el proponente plural se encuentre conformado por personas jurídicas o naturales extranjeras que no tengan establecida sucursal o domicilio en Colombia, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible de la "*Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional*" (**Formato No. 4**), con las condiciones antes señaladas.

2.3.3 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

2.3.3.1 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA:

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso. Para tal efecto se examinara la información financiera reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses y Capital de trabajo.

La Verificación Financiera estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el

proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.3.1 del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

2.3.3.1.1 Índice de Liquidez:

El índice de liquidez se establece con el fin de verificar la disponibilidad de recursos de la empresa a corto plazo para afrontar sus compromisos, representando las veces que el activo corriente puede cubrir el pasivo corriente.

El Índice de Liquidez se determina, dividiendo el Activo Corriente por el Pasivo Corriente, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte a diciembre 31 de 2018.

Formula:	IL= AC / PC = N° de Veces

Donde:

IL	Índice de Liquidez
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Liquidez se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte a diciembre 31 de 2018, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$ILC = \frac{\sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn)}{\sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)}$$

Donde:

ILC	Índice de Liquidez del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1....n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1….n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

2.3.3.1.2 **Nivel de Endeudamiento:**

El Nivel de Endeudamiento permite establecer el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total y el resultado se multiplicará por 100. Información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, así:

Formula:	NE = (PT / AT) * 100

Donde:

NE	Nivel de Endeudamiento
PT	Pasivo Total
AT	Activo Total

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará el Nivel de Endeudamiento con base en la composición agregada (sumatoria simple del Pasivo Total y del Activo Total), de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, este resultado se multiplicará por 100. Esta información obtenida del RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, aplicando la siguiente fórmula:

$$NEC = \frac{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)} * 100$$

Donde:

NEC	Nivel de Endeudamiento del Consorcio o Unión Temporal.
PT (1...n)	Pasivo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.
AT (1....n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio ó de la Unión Temporal.

2.3.3.1.3 **Razón de cobertura de Intereses:**

Refleja la capacidad de la empresa de cumplir con sus obligaciones financieras. Se determina la Razón de cobertura de Intereses, dividiendo la Utilidad Operacional por los Gastos de Intereses, reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte a diciembre 31 de 2018.

Formula:	RC = UO / GI

Donde:

RC	Razón de cobertura de Intereses
UO	Utilidad Operacional

GI	Gastos de Intereses

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se calculará la Razón de cobertura de Intereses con base en la composición agregada (sumatoria simple de la Utilidad Operacional y de los Gastos de Intereses), que se registre en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte a diciembre 31 de 2018, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente fórmula:

$$RCC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (GI1 + GI2 + GI3 + ...+ GIn)}$$

Donde:

RCC	Razón de cobertura de Intereses del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1...n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
GI (1....n)	Gastos de Intereses de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.3.3.1.4 **Capital de Trabajo:**

Un capital de trabajo adecuado permite establecer si una empresa está en capacidad de pagar sus compromisos a su vencimiento y al mismo tiempo satisfacer contingencias e incertidumbres.

Se determina el Capital de Trabajo, restando del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente reflejado en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018.

Formula:	CT = AC – PC

Donde:

CT	Capital De trabajo
AC	Activo Corriente
PC	Pasivo Corriente

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el Capital de Trabajo se calculará con base en la composición agregada de los valores del Activo Corriente y el Pasivo Corriente que se registren en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal, aplicando la siguiente formula:

$$CTC = \sum (AC1 + AC2 + AC3 + ...+ ACn) - \sum (PC1 + PC2 + PC3 + ...+ PCn)$$

Donde:

CTC	Capital de Trabajo total del Consorcio o Unión Temporal.
AC (1...n)	Activo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PC (1....n)	Pasivo Corriente de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.3.3.1.5 Criterio Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Índice de Liquidez	≥ 1.2
Nivel de Endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 1.5
Capital de Trabajo	≥ 70% del valor del Presupuesto

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación Financiera del pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Financiera los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad financiera, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro – ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de Cobertura de Intereses independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con este Indicador.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad financiera los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad financiera establecidos en el presente pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad financiera y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Financiera requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.3.3.2 VERIFICACIÓN CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional se verifica con el fin de establecer si el proponente es apto para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna, dada por su rentabilidad. Para tal efecto se examinara la información reflejada en el RUP o la informada en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, en lo relacionado con los indicadores de: Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos.

La Verificación de la Capacidad Organizacional estará a cargo de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Secretaría Distrital de Hacienda, con base en la información y documentos suministrados por el proponente de acuerdo a los requerimientos señalados en el numeral 2.3.1 del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación de la Capacidad Organizacional se realizará, sobre la composición agregada de las cifras que den lugar a los factores señalados en este numeral respecto de los de cada uno de sus integrantes, contenido en el RUP o la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional.

Indicadores a verificar:

2.3.3.2.1 Rentabilidad sobre patrimonio:

La Rentabilidad sobre patrimonio se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

La Rentabilidad sobre patrimonio, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Patrimonio; Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional con corte a diciembre 31 de 2018, así:

Formula:	RP= UO / PT

Donde:

RP	Rentabilidad sobre patrimonio
UO	Utilidad Operacional
PT	Patrimonio

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Patrimonio se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Patrimonio, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información suministrada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, aplicando la siguiente fórmula:

$$RPC = \frac{\sum (UO1 + UP2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (PT1 + PT2 + PT3 + ...+ PTn)}$$

Donde:

RPC	Rentabilidad sobre patrimonio del Consorcio o Unión Temporal.
UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
PT (1….n)	Patrimonio de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.3.3.2.2. Rentabilidad sobre activos

La Rentabilidad sobre activos se establece con el fin de verificar la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

La Rentabilidad sobre activos, se obtiene dividiendo la Utilidad operacional por el Activo Total, información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, así:

Formula:	RA= UO / AT

Donde:

RA	Rentabilidad sobre activos
UO	Utilidad Operacional
AT	Activo Total

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad sobre Activos se calculará con base en la composición agregada de los valores de la Utilidad Operacional y el Activo Total, de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Información reflejada en el RUP o en la Certificación de Indicadores - Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, con corte a diciembre 31 de 2018, aplicando la siguiente fórmula:

$$RAC = \frac{\sum (UO1 + UO2 + UO3 + ...+ UOn)}{\sum (AT1 + AT2 + AT3 + ...+ ATn)}$$

Donde:

RAC	Rentabilidad sobre activos del Consorcio o Unión Temporal.

UO (1....n)	Utilidad Operacional de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
AT (1….n)	Activo Total de c/u de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.

2.3.3.2.3 Criterio Capacidad Organizacional:

INDICADOR	REQUERIMIENTO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0.06
Rentabilidad sobre activos	≥ 0.02

El resultado de los indicadores deberá mostrarse con los mismos dígitos solicitados para cada criterio de la Verificación de Capacidad Organizacional del Pliego de Condiciones. La aproximación al entero o fracción, según el caso, se debe realizar por exceso o por defecto, así, cuando la fracción sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto. En caso de que el proponente no realice la aproximación, la entidad efectuará dicho ajuste.

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

Para evaluar los indicadores en los casos en que su denominador sea cero (0), se tendrá en cuenta para la Evaluación Organizacional los criterios de infinito, indeterminado o no presenta información, los cuales formaran parte del análisis de criterios habilitantes de la capacidad organizacional, salvo que la Utilidad Operacional sea negativa (caso en el cual no cumple con el Indicador de Razón de Cobertura de Intereses).

Para el caso de las personas jurídicas o naturales de origen extranjero sin sucursal o domicilio en el país, la administración aplicará los criterios enunciados anteriormente, con base en la información contenida en los documentos suministrados por el proponente.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional (Rentabilidad sobre patrimonio y Rentabilidad sobre activos), independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones

Cuando el (los) proponente(s) no cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.9 "*Certificación Vigente de su Inscripción y Clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio*" del Pliego de Condiciones, no se realizará la verificación de capacidad organizacional y el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

Si la información presentada por el (los) proponente(s) no cumple con la Capacidad Organizacional requerida en estos pliegos, el (los) proponente(s) no será(n) HABILITADO (S) en el proceso.

2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES

2.4.1 Experiencia del proponente

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe acreditar a través de la información contenida en el Registro Único de Proponentes, como mínimo la experiencia que se describe en el presente numeral, la cual debe encontrarse registrada en alguno(s) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios que se citan a continuación:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
72102900	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	Servicios de apoyo para la construcción
72111000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones residenciales	Servicios de construcción de unidades unifamiliares
72111100	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones residenciales	Servicios de construcción de unidades multifamiliares
72121000	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios industriales y bodegas nuevas
72121100	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72121200	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios agrícolas
72121300	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de talleres automotrices y estaciones de servicio
72121400	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

72121500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de plantas industriales

La Entidad verificará la experiencia con **máximo cinco (5) contratos ejecutados registrados en el RUP**, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

1) Los contratos deben encontrarse registrados en alguno(s) de los códigos indicados en el presente numeral;
2) El objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos deben comprender la ejecución de obras de mantenimiento o adecuación o construcción de edificaciones;
3) La sumatoria del valor de los contratos certificados debe ser igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, expresado en SMMLV.
4) Por lo menos uno de los contratos, debe corresponder a mínimo el cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Cuando el proponente esté conformado como consorcio o unión temporal, la experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral; sin embargo, todos los integrantes deben tener por lo menos un (1) contrato registrado en el Clasificador de Bienes y Servicios en uno de los códigos antes previstos.

En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 1: La Secretaría no acepta auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en el presente numeral.

Entiéndase por auto certificación:

- ✓ Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- ✓ Cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el proponente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

NOTA 2: La Secretaría verificará directamente la información de los contratos requerida en el presente numeral, por ser ésta adicional a la que debe constar en el RUP, para lo cual el proponente debe tener en cuenta los parámetros previstos en el **numeral 2.4.1.1** del pliego de condiciones, así mismo, se tendrá en cuenta los citados parámetros en caso de que el proponente sea extranjero y no tenga domicilio o sucursal en Colombia.

NOTA 3: El proponente, debe indicar en el **Formato No. 5** *"CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA",* a que número consecutivo del reporte del contrato ejecutado y registrado en el RUP, corresponde la información adicional complementaria que aporte para acreditar la experiencia exigida en el presente numeral.

NOTA 4: En el evento en que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos acreditados, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los relacionados con la ejecución de obras de mantenimiento o adecuación o construcción de edificaciones, para la verificación del cumplimiento de las reglas 3) y 4) del párrafo segundo del presente numeral, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta el valor en SMMLV de dichas obras. Para lo cual el proponente debe aportar la información complementaria que permita evidenciar el cumplimiento de las condiciones aquí indicadas, dicha información debe cumplir los parámetros señalados en el **numeral 2.4.1.1**.

NOTA 5: El proponente podrá acreditar con un sólo contrato certificado la experiencia exigida en el numeral 2.4.1, siempre y cuando el mismo cumpla con la totalidad de las reglas establecidas en el citado numeral.

NOTA 6: El proponente para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral 2.4.1 del presente complemento del pliego de condiciones, podrá allegar fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final, y correspondan a contratos registrados en el RUP.

NOTA 7: Cuando el proponente para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el numeral 2.4.1 del presente complemento del pliego de condiciones allegue más de cinco (5) contratos ejecutados registrados en el RUP, la Entidad solo tendrá en cuenta los cinco (5) contratos que tengan mayor valor expresado en SMMLV.

2.4.1.1 Parámetros aplicables relacionados con la documentación presentada por el proponente para acreditar información complementaria o presentada por el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, se deben tener en cuenta los siguientes parámetros:

a) Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia;
- Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente;
- Objeto u Obligaciones o actividades en donde se evidencie el cumplimiento de la regla 2) del numeral 2.4.1 del presente complemento.;
- Dirección y teléfono, de quien expide la certificación;
- Nombre, firma y cargo de la persona autorizada para expedir la certificación.

- Valor de los bienes o servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en la regla número 2) del párrafo segundo del numeral 2.4.1 del presente complemento del pliego de condiciones.
- En caso de haber participado como proponente plural, número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación.

b) El proponente podrá adjuntar todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de los requisitos exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, siempre y cuando corresponda a contratos registrados en el RUP.

c) El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia para acreditar los requisitos de experiencia exigidos en el **numeral 2.4.1** del presente complemento del pliego de condiciones, puede allegar los siguientes documentos, los cuales serán verificados directamente por parte de la Secretaría:

- Certificaciones que contengan la información descrita en el literal a) del presente numeral.
- Fotocopia de contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- El proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) o contratos, todos los documentos que sirvan de soporte o prueba del (los) mismo(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida en el presente complemento del pliego de condiciones.
- Si el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, allega certificaciones de contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación, no se tendrá en cuenta la certificación.
- Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante si dichos valores se expresan en dólares americanos, los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

2.4.2 Capacidad Residual

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, la capacidad residual exigida a los proponentes se estableció con base en la metodología definida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente en la *"Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" (Versión G-VCRP-02)*, la cual se encuentra publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP www.colombiacompra.gov.co, y haciendo uso de la aplicación en Excel denominada *"Capacidad Residual"*, establecida por dicha Agencia.

La capacidad residual que debe acreditar el proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, debe **ser igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección**.

En caso de consorcio o unión temporal la capacidad residual del proponente plural corresponderá a la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes, sumatoria que debe ser **igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección**.

El proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, debe(n) presentar junto con su oferta la siguiente información para acreditar la capacidad residual:

1) La lista de los contratos de obras civiles en ejecución suscritos con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

2) La lista de los contratos de obras civiles en ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, con Entidades Estatales y con entidades privadas, así como el valor y plazo de tales contratos, incluyendo los contratos de concesión y los contratos de obra suscritos con concesionarios.

3) El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. La información acerca de la liquidez del proponente se verificará del Certificado de Inscripción en el RUP allegado junto con la oferta.

Para acreditar lo anterior el proponente y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, pueden hacer uso del **Formato No. 6** *"Relación de contratos en ejecución".*

La Capacidad Residual del proponente se calcula mediante la evaluación de los factores de: Experiencia (E), Capacidad financiera (CF), Capacidad Técnica (CT), Capacidad de organización (CO) y los Saldos de los Contratos en Ejecución, según la siguiente fórmula:

$$Capacidad\ Residual\ del\ proponente = CO \times \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

Para la evaluación de los mencionados factores, el proponente debe presentar junto con su oferta los documentos o formatos definidos para el cálculo de los mismos así:

- Capacidad de organización (CO): Estado de Resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años, debidamente auditado y aprobado por el auditor o contador público o revisor fiscal, según corresponda y suscrito por proponente o su representante legal.

- Experiencia (E): **Formato No. 7** *"Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia".*

- Capacidad Técnica (CT): **Formato No. 8** *"Certificación de la Capacidad Técnica".*

- Capacidad financiera (CF): Certificado de inscripción en el RUP.

- Saldo de Contratos por Ejecutar (SCE): Certificación suscrita por su representante legal y su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, la cual contenga la información requerida en el presente numeral o el **Formato No. 6** *"Relación de contratos en ejecución".*

A cada uno de los factores se le asigna el siguiente puntaje máximo:

FACTOR	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia (E)	120
Capacidad Financiera (CF)	40
Capacidad Técnica (CT)	40
TOTAL	**200**

La Capacidad de Organización no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores, tal como se indica en la *"Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" (Versión G-VCRP-02)*.

La Entidad verificará la capacidad residual de los Proponentes con base en la información suministrada por éstos conforme con lo establecido en el presente numeral, para lo cual aplicará los parámetros indicados en la *"Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública" (Versión G-VCRP-02)* y comprobará el cumplimiento de la Capacidad Residual del Proponente utilizando la aplicación en

Excel denominada *"Cálculo de la Capacidad Residual"*, establecida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP, los cuales se encuentran disponibles en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias.

2.5. OFERTA ECONÓMICA

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, la sección *"OFERTA ECONÓMICA"*, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas es la oferta económica disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios y el AIU deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta**.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de la(s) Entidad(es) Contratante(s).

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Teniendo en cuenta que la ejecución del objeto contractual, se desarrollará en las vigencias 2019 y 2020, el valor unitario ofrecido en la oferta económica debe corresponder a precios 2019. Para el año 2020 el incremento será pagado en una proporción igual al porcentaje de incremento que

determine el Gobierno Nacional para el Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para dicho año y el IPC acumulado al 31 de diciembre de 2019 determinado por el DANE.

- **AIU** el proponente señalará el porcentaje correspondiente a los costos indirectos (Administración, Imprevistos y Utilidad - AIU) que aplicará en su oferta.

  El porcentaje total de costos indirectos AIU se deberá aplicar igual para los ítems del *componente personal,* en la oferta económica.

  El porcentaje ofrecido **NO** podrá ser superior al **18.23%**, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y unidad de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

En caso de que el proponente presente sus precios unitarios con centavos, la Secretaría procederá a efectuar la correspondiente corrección, para lo cual tendrá en cuenta lo dispuesto en el párrafo inmediatamente anterior.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Así mismo, las correcciones realizadas se tendrán en cuenta para la verificación de la oferta, así como para la suscripción, ejecución y liquidación del (los) contrato(s) que se derive(n) del presente proceso de selección

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el aspecto económico los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

El proponente deberá considerar para presentar su propuesta que de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1106 de 2006, todas las personas naturales o jurídicas que suscriban **contratos de obra pública**, con entidades de derecho público o celebren contratos de adición al valor de los existentes deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezca la entidad pública contratante una contribución equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.

El Proponente debe tener en cuenta que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 17 de 1992 y el artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obra pública que celebren las personas naturales o jurídicas con entidades territoriales y/o entidades descentralizadas del orden municipal o departamental estarán excluidos del IVA, por lo tanto, la oferta presentada no podrá contener el IVA SOBRE LA UTILIDAD y en caso de incluirlo el mismo no será tenido en cuenta.

No obstante, lo anterior, el Proponente deberá tener en cuenta que, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, algunos de los INSUMOS necesarios para realizar los trabajos a contratar, están gravados con IVA, por tanto, deberán incluir tal gravamen aun cuando no se discrimine.

La sumatoria de los productos que resulten de la multiplicación de las cantidades de obra por sus correspondientes valores unitarios, más el valor del AIU, será el valor del precio total de la propuesta. La relación de cantidades de obra, precios unitarios y las correspondientes especificaciones técnicas de construcción, formará parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

Adicionalmente, el proponente debe considerar en su propuesta además del pago de las estampillas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Acuerdo 696 de 2017), Pro Cultura (Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005) y Pro Persona Mayor (Acuerdo 188 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005), la estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, establecida por el Decreto Distrital No. 584 de 2014 "Por medio del cual se reglamenta el recaudo y giro de la Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional y se dictan otras disposiciones", que establece en el artículo primero*: "Las entidades públicas distritales serán agentes de retención de la "Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional", por lo cual descontarán, al momento de los pagos y de los pagos anticipados de los contratos que suscriban cuyo objeto sea estudios de factibilidad, diseños, consultorías, contratos e interventorías de obra pública, de las adiciones a los mismos que suscriban el cero punto cinco (0.5%) por ciento del valor bruto pagado."*

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

1- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
2- Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
3- Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados;
4- Cuando el valor unitario ofertado supere el *"precio unitario estimado"* que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.
5- Si no se discrimina el porcentaje del AIU, la propuesta será RECHAZADA

CAPÍTULO III

ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIDA DE MENOR CUANTÍA, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO

3.1 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso[2])**.

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones del pliego y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en el pliego de condiciones se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

[2] Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_presentarobservaciones_proveedor_v3.pdf

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos, trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente complemento.

3.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en la *"Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.3 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto del presente proceso de selección y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos.

Propuesta parcial: No se admitirán ofertas parciales. En caso que se presenten serán rechazadas.

3.4 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de las ofertas, así como a la publicación en la plataforma del SECOP II del Acta de Cierre.

3.5 DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.5.1 Verificación de los requisitos Habilitantes

Dentro del término de verificación, el comité evaluador, en cada uno de sus componentes, deberá informar a la Subdirección de Asuntos Contractuales y/o a la Dirección Jurídica sobre los requerimientos a realizar a los proponentes para que aclaren y/o subsanen requisitos de carácter habilitante para que a través de esta Subdirección y/o Dirección se realicen los requerimientos correspondientes.

El término máximo y perentorio para presentar subsanes de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, **será hasta antes del vencimiento del término de traslado del informe de evaluación**, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, en el cual se modificó el parágrafo 1 y se incluyeron los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, **durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.**

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

3.5.2 Publicación del Informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación

El informe de verificación de requisitos habilitantes y ponderación será publicado en la plataforma del SECOP II y estará a disposición de los proponentes por el término previsto en el cronograma, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá presentarse debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

3.6 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La ponderación se efectuará sobre los elementos de calidad y precio señalados en el presente complemento del pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La ponderación se hará únicamente a las propuestas **HABILITADAS** en los aspectos de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, capacidad residual y experiencia del proponente, según sea el caso.

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de **100 puntos**, así:

Factor	Puntaje Máximo
Ponderación de calidad	**600**
Ponderación económica	**300**
Estímulo a la industria nacional colombiana	**100**
Servicios nacionales	100
Servicios extranjeros	50
Total Puntos:	**1000**

3.6.1 Ponderación Calidad **Hasta 600 puntos**

La ponderación de este factor se hará únicamente a las ofertas que hayan sido **HABILITADAS** en los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional, capacidad residual y experiencia del proponente, según sea el caso.

Esta ponderación se efectuará con base en lo requerido en el presente pliego, aplicando los siguientes rangos:

Se asignarán **máximo seiscientos (600) puntos** a los proponentes que ofrezcan, como valor agregado, los servicios descritos en el presente numeral, para lo cual deben diligenciar el **Formato No. 9** *"Ofrecimiento de Calidad"*. El puntaje se asignará de la siguiente manera:

3.6.1.1. **PONDERACIÓN TÉCNICO CALIDAD: HASTA 600 PUNTOS**

Las condiciones para evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos mínimos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrá ningún costo adicional para la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH.

3.6.1.1.1 PINTURA ____HASTA 150 PUNTOS

Justificación: con el fin de mejorar la calidad de las áreas a intervenir y disminuir el deterioro de las zonas de trabajo, se busca mitigar el incremento de humedad y desgaste en muros y techos de la entidad. Así generando confort para los funcionarios y usuarios.

Que el oferente sin costo adicional para la entidad ofrezca más cantidad en (Cuñetes) de: "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color". Se dará una puntuación de la siguiente manera:

A) ÍTEM ASPECTO

Entrega de "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

Sub aspecto: 10 cuñetes de: "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 50 PUNTOS

B) ÍTEM ASPECTO

Entrega de "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

Sub aspecto: 20 cuñetes de: "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 100 PUNTOS

C) ÍTEM ASPECTO

Entrega de "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

Sub aspecto: 30 cuñetes de: "Vinilo tipo 1 caneca 5 galones según color".

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 150 PUNTOS

Para la asignación de puntaje deben ser ofrecidos expresamente mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal que deberá ser aportada con la oferta económica en donde se señale los ítems y sub-aspecto a ofrecer.

3.6.1.1.2 PANEL LED 60X60 Ref. 24345 ____HASTA 300 PUNTOS

Justificación: con el fin de mejorar la calidad de las áreas a intervenir y permitir un óptimo uso de los espacios de trabajo y circulación, así como también de zonas comunes y acceso al edificio los cuales permitan garantizar el confort en los usuarios del edificio.

Que el oferente sin costo adicional para la entidad ofrezca más unidades de panel led 60 x60 de 45 W Ref. 24345. Se dará una puntuación de la siguiente manera:

A) ÍTEM ASPECTO

Panel led 60x60 de 45W Ref. 24345

Sub aspecto: 40 unidades del ítem denominado “Panel led 60x60 ref. 24345””

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 100 PUNTOS

B) ÍTEM ASPECTO

Panel led 60x60 de 45W Ref. 24345

Sub aspecto: 80 unidades del ítem denominado” Panel led 60x60 ref. 24345”

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 200 PUNTOS

C) ÍTEM ASPECTO

Panel led 60x60 de 45W Ref. 24345

Sub aspecto: 120 unidades del ítem denominado” Panel led 60x60 ref. 24345”

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 300 PUNTOS

Para la asignación de puntaje deben ser ofrecidos expresamente mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal que deberá ser aportada con la oferta económica en donde se señale los ítems y sub-aspecto a ofrecer.

3.6.1.1.3 ELECTROBOMBA ____HASTA 150 PUNTOS

Justificación: La Secretaría Distrital de Hacienda, entre sus actividades diarias para el funcionamiento de sus instalaciones requiere disponer de una serie de equipos con los cuales pueda prestar un eficiente y adecuado servicio a los funcionarios que allí laboran.

Que el oferente sin costo adicional para la entidad ofrezca en calidad de préstamo ELECTROMBOMBAS para el mantenimiento del edificio con todas las características y especificaciones técnicas descritas a continuación, se dará una puntuación de la siguiente manera:

A) ÍTEM ASPECTO

Suministro transporte de electrobomba sumergible residual

Sub aspecto:

- Electrobomba Sumergible RESIDUAL
- Marca: Banner, Pedrollo o de marca conocida; no fabricación china
- Potencia: 2 HP a 220 voltios con interruptor vertical (sensor flotador)
- Altura de elevación sugerida: > 8m
- Caudal: 27 metros cúbicos / hora
- Diámetro impulsión: 2"
- Solido: </= 45mm
- Manguera con acople: 20 m

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 75 PUNTOS

B) ÍTEM ASPECTO

Suministro transporte de electrobomba centrifuga monoblock

Sub aspecto:

- Electrobomba
- Marca: Banner, Pedrollo o de marca conocida; no fabricación china
- Potencia: 2 HP a 220 voltios
- Altura de elevación sugerida: entre 25m a 60 m
- Caudal: 7.5 a 0.9 metros cúbicos / hora
- Diámetro de aspiración: 1 1/4"
- Diámetro de impulsión: 1"

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 75 PUNTOS

C) ÍTEM ASPECTO

Suministro transporte de electrobomba sumergible residual + Suministro transporte de electrobomba centrifuga monoblock

Características electrobomba sumergible:

- Electrobomba Sumergible RESIDUAL
- Marca: Banner, Pedrollo o de marca conocida; no fabricación china
- Potencia: 2 HP a 220 voltios con interruptor vertical (sensor flotador)
- Altura de elevación sugerida: > 8m
- Caudal: 27 metros cúbicos / hora
- Diámetro impulsión: 2"
- Solido: </= 45mm
- Manguera con acople: 20 m

Características electrobomba Centrifuga:

- Electrobomba
- Marca: Banner, Pedrollo o de marca conocida; no fabricación china
- Potencia: 2 HP a 220 voltios
- Altura de elevación sugerida: entre 25m a 60 m
- Caudal: 7.5 a 0.9 metros cúbicos / hora
- Diámetro de aspiración: 1 1/4"
- Diámetro de impulsión: 1"

PUNTAJE PARA ASIGNAR: 150 PUNTOS

Para la asignación de puntaje deben ser ofrecidos expresamente mediante declaración juramentada suscrita por el representante legal que deberá ser aportada con la oferta económica en donde se señale los ítems y sub-aspecto a ofrecer.

3.6.2 Ponderación económica **Hasta 300 puntos**

El puntaje del factor de ponderación económica se divide en los siguientes componentes:

Componente	Valor a ponderar	Puntaje máximo
Mantenimiento Puertas de Vidrio y Persianas	Valor total ofrecido para este componente sin incluir el AIU	100
Repuestos y materiales	Sumatoria de valores unitarios ofrecidos	200

Este factor tendrá un puntaje máximo de **trescientos (300) puntos**, los cuales se asignarán aplicando la fórmula sorteada en la diligencia que se llevará a cabo en la fecha y hora indicada a través de mensaje público en la plataforma del SECOP II.

Si sólo hay un proponente habilitado, el mismo obtendrá el máximo puntaje otorgado a este factor.

El procedimiento que se llevará a cabo para el sorteo es el siguiente:

1) Se realizarán dos (2) sorteos por balotas para la selección de la fórmula que se aplicará para otorgar el puntaje de cada uno de los componentes que hacen parte del factor de selección de ponderación económica.

2) Las fórmulas a sortear por cada componente tendrán los siguientes números de balotas:

Balota No.	Fórmula
1	Media geométrica incluido una vez el valor del

	presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda.
2	Media geométrica sin incluir el valor del presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda.
3	Media aritmética incluido una vez el valor del presupuesto asignado al componente que corresponda.
4	Media aritmética sin incluir el valor del presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda.
5	Menor valor ofertado en cada componente

3) Se dispondrán cinco (5) balotas dentro de una balotera, las cuales podrán ser previamente verificadas por los asistentes a la diligencia.

   Los asistentes a la diligencia designarán la persona que sacará la balota que determinará la fórmula a aplicar al respectivo componente; siendo importante señalar que el número de la primera balota que se extraiga corresponderá a dicha fórmula.

4) En caso de presentar oferta un único proponente no se realizará sorteo alguno y a éste se le otorgará el máximo puntaje en cada uno de los componentes del factor de ponderación económica, siempre que se encuentre habilitado en el proceso de selección.

De la diligencia se levantará un acta donde se indicará la fórmula de ponderación por cada componente del factor de ponderación económica, resultante del sorteo realizado.

3.6.2.1 Descripción de las fórmulas objeto de sorteo

1) Media geométrica incluido una vez el valor del presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda

Para determinar la media geométrica, se aplicará la siguiente fórmula:

G= $\sqrt[x]{A1 * A2 * A3 \ldots . Ax}$

Donde:

G=	Media Geométrica
A (1...n) =	Valor total del componente del criterio de ponderación económica que corresponda de cada una de las propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto asignado por la Entidad al respectivo componente

x=	Número de propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto asignado por la Entidad al respectivo componente

2) Media geométrica sin incluir el valor del presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda

Para determinar la media geométrica, se aplicará la siguiente fórmula:

G= $\sqrt[x]{A1 * A2 * A3 \ldots . Ax}$

Donde:

G=	Media Geométrica
A (1...n) =	Valor total del componente del criterio de ponderación económica que corresponda de cada una de las propuestas habilitadas
x=	Número de propuestas habilitadas

3) Media aritmética incluido una vez el valor del presupuesto asignado al componente que corresponda

Para determinar la media aritmética, se aplicará la siguiente fórmula:

$$M = \frac{A1+A2+A3+\ldots Ax}{X}$$

Donde:

M=	Media aritmética
A (1...n) =	Valor total del componente del criterio de ponderación económica que corresponda de cada una de las propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto asignado por la Entidad al respectivo componente
x=	Número de propuestas habilitadas, incluido una vez el valor del presupuesto asignado por la Entidad al respectivo componente

4) Media aritmética sin incluir el valor del presupuesto asignado por la Entidad al componente que corresponda

Para determinar la media aritmética, se aplicará la siguiente fórmula:

$$M = \frac{A1+A2+A3+\ldots Ax}{X}$$

Donde:

M=	Media aritmética
A (1...n) =	Valor total del componente del criterio de ponderación económica que corresponda de cada una de las propuestas habilitadas
x=	Número de propuestas habilitadas

5) Menor valor ofertado en cada componente

La propuesta que presente el menor valor ofertado en el respectivo componente, se le asignará el máximo puntaje, a las demás propuestas objeto de ponderación, se asignará el puntaje del respectivo componente aplicando la siguiente fórmula:

$$PEi = \frac{\text{puntaje máximo por componente} * Vmin}{Vp}$$

Donde:

PEi =	Puntaje de la propuesta a ponderar
Vmin =	Valor total de la propuesta más económica
Vp =	Valor total de la propuesta a ponderar

Nota común para la aplicación de las fórmulas de media geométrica y media aritmética, descrita en las subnumerales 1) a 4) del presente numeral:

La propuesta que presente el valor inferior más cercano a la Media Geométrica o Media Aritmética, según el caso, obtendrá el máximo puntaje, las demás propuestas serán evaluadas proporcionalmente aplicando las siguientes fórmulas:

a) Para valor por debajo de la media

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo por componente} * Vp}{V}$$

b) Para valor por encima de la media

$$PEi = \frac{\text{Puntaje máximo por componente} * V}{Vp}$$

Donde:

PEi =	Puntaje de la propuesta a ponderar
V =	Valor inferior más cercano a la Media
Vp =	Valor total de la propuesta a ponderar

La ponderación económica que otorgará puntaje a cada oferente, conforme lo establece el presente pliego de condiciones, se realizará tomando como referencia dos decimales.

3.6.3. Estímulo a la industria nacional colombiana **Hasta 100 puntos**

3.6.3.1 Servicios nacionales

De conformidad con lo establecido en el artículo 2º del Ley 816 de 2003, en el caso del servicio de origen nacional se asignarán **100 puntos**.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, se entiende por *"**servicios nacionales**"* los prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

Igualmente, para la aplicación del puntaje del presente factor y según el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 0019 de 1012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará trato nacional a aquel servicio que, aunque sea ofrecido por un proponente extranjero, el mismo acredita las condiciones señaladas en la definición de *"Reciprocidad"* establecida en este pliego de condiciones.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal que está conformado por personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá **100 puntos** en el factor de *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

3.6.3.2 Servicios extranjeros

Para los efectos del presente numeral, se entiende por *"**servicios extranjeros**"* aquellos ofrecidos por proponentes extranjeros, que no cumplan con lo señalado en el numeral **3.6.3.1** de este pliego de condiciones. En este caso el Proponente no obtendrá puntaje alguno por el factor *"**ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA**."*

No obstante, lo anterior, si los proponentes extranjeros incorporan servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, su propuesta obtendrá **50 puntos** por el factor ***"ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."***

Así mismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso de selección como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus integrantes es una persona de las que cumplen con lo establecido en el numeral **3.6.3.1** de este pliego de condiciones, su propuesta obtendrá **50 puntos** por el factor ***"ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA."***

3.7 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Secretaría en el análisis realizado conforme con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador Técnico considera que el valor de una oferta parece artificialmente bajo, se adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del citado Decreto.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

3.8.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

3.8.2 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

3.8.3 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

3.8.4 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona

3.8.5 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

3.8.6 Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes.

3.8.7 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado en el pliego de condiciones.

3.8.8 Cuando los valores de la oferta inicial de precio no sean expresados en pesos colombianos.

3.8.9 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el **Anexo No. 1** del pliego de condiciones o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

3.8.10 Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

3.8.11 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

3.8.12 Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran, es decir, cuando el proponente plural no se inscriba en la plataforma del SECOP II como consorcio o unión temporal.

3.8.13 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

3.6.14 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

3.8.15 Cuando la oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

3.8.16 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

3.8.17 Cuando el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral **2.2.9** *"Certificación Vigente de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio"* del presente complemento del pliego de condiciones.

3.8.18 Cuando el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

3.8.19 Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

3.8.20 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral **2.5** *"Oferta Económica"* del presente complemento pliego de condiciones.

3.8.21 Se rechazarán las propuestas parciales.

3.8.22 Las demás previstas en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV

TERMINO DE ADJUDICACION, DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES, ADJUDICACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, Y CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

4.1 TERMINO DE ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación del presente proceso de selección será el establecido en el cronograma del proceso, este término empezará a contarse a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo previsto para que los proponentes presenten observaciones a los informes de verificación y ponderación de las propuestas.

4.2 DE CUANDO SE PRESENTAN EMPATES DE PROPUESTAS

Si como resultado de la aplicación de los criterios de ponderación del numeral **3.6** del presente complemento del pliego de condiciones, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las ofertas y éste fuere el mayor de la calificación final, la adjudicación se decidirá conforme a las siguientes reglas sucesivas y excluyentes, respetando, en los eventos a los que haya lugar, los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1) La adjudicación se efectuará a quien hubiere obtenido el mayor puntaje en el primero de los factores de ponderación establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones, el cual es considerado en el presente complemento del pliego de condiciones como el primer factor de escogencia y calificación para efectos de aplicar las reglas de desempate.

   Si después de aplicar esta regla persiste el empate, la adjudicación se efectuará a quien hubiere obtenido en el segundo de los factores de ponderación establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones, el cual es considerado en el presente complemento del pliego de condiciones como el segundo factor de escogencia y calificación para efectos de aplicar las reglas de desempate.

2) Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

3) Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme nacional.

4) Se preferirá la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal.

5) Se preferirá la oferta 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 Consorcio, Unión Temporal, 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 o Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

6) Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por sorteo que se efectuará entre los proponentes empatados, en audiencia pública previa citación a través de mensaje público en la Plataforma del SECOP II, y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

El procedimiento del sorteo será el siguiente:

1) El sorteo se realizará por el sistema de balotas, asignando los correspondientes números de acuerdo con el orden en que se registraron en la diligencia los representantes legales o apoderados de los proponentes.

2) Los proponentes a través de sus representantes legales o sus apoderados debidamente facultados designarán a uno de ellos para sacar la balota que determinará el orden de elegibilidad de las propuestas. En caso de no encontrarse presente ningún proponente o su representante legal o apoderado, el Ordenador del Gasto procederá a sacar la correspondiente balota. Siendo importante señalar que la primera balota que se extraiga y que coincida con uno de los números asignados a los proponentes empatados, corresponderá al primer orden de elegibilidad.

NOTA: Para efectos de la aplicación de las reglas contenidas en el presente numeral se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) En relación con las reglas descritas en los numerales 3) y 4), el proponente que tenga la condición de Mipyme, debe allegar la documentación junto con su oferta que demuestre tal condición, así:

a) Fotocopia del Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, con el fin de verificar su tamaño empresarial (micro, pequeña o mediana empresa).

b) Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales, con el fin de verificar su antigüedad.

2) Respecto de aplicación de la regla contenida en el numeral 5) el proponente debe allegar junto con su oferta la certificación de la Oficina de Trabajo de la respectiva zona.

   En el caso de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta para cumplir este requisito que al menos uno de los integrantes, acredite lo señalado en la regla contenida en el numeral 5).

4.3 ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La adjudicación se hará dentro del plazo establecido en el numeral **4.1** del presente complemento del Pliego de Condiciones.

La adjudicación se efectuará mediante acto de adjudicación en forma motivada, de acuerdo con el pliego de condiciones y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la cual será publicada en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., adjudicará el contrato a la propuesta que obtenga el mayor puntaje como resultado de la sumatoria de los factores de ponderación establecidos en el presente complemento del pliego de condiciones y cumpla con los parámetros de evaluación definidos en este documento.

Los proponentes favorecidos con la adjudicación, no podrán aducir alteración a la integralidad de la propuesta.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Se considera que la(s) propuesta(s) ha(n) sido aceptada(s) cuando la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. publica el acto de adjudicación.

Una vez realizada la adjudicación, el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) aprobar el contrato en la fecha límite establecida para ello en la plataforma del SECOP II.

El contratista debe entregar la garantía única de cumplimiento y la póliza de responsabilidad civil extracontractual, ésta última en caso de que se exija, antes de la fecha y hora límite establecida para tal fin en el cronograma del proceso.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de aprobar el contrato adjudicado en la plataforma del SECOP II quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

La circunstancia de que el(los) proponente(s) favorecido(s) no cumpla(n) con lo dispuesto en este numeral, por causas imputables a él(ellos), constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cuyo caso la Secretaría Distrital de Hacienda, si lo encuentra conveniente, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Secretaría. (Numeral 12, artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

De igual manera, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Secretaría podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

4.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos: **1.** Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta; **2.** Cuando no se presente propuesta alguna; **3.** cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes; **4.** cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. **5.** El Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

La declaratoria se hará mediante acto administrativo motivado en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.)

Dicha decisión se notificará a todas las personas que hubieren presentado oferta y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co

CAPÍTULO V

DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del pliego de condiciones electrónico, el complemento del mismo y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. La oferta, el pliego de condiciones electrónico y su complemento formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, pliego, oferta.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

El contrato a suscribir es de **OBRA.**

5.2. VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será hasta por el valor total del presupuesto estimado, respetando valores unitarios ofrecidos. La diferencia entre el valor de la propuesta y el presupuesto oficial se destinará para el consumo adicional de cantidades ofertadas en caso de requerirse, como resultado de situaciones extraordinarias que surjan de la ejecución del contrato, por cuanto las cantidades contratadas inicialmente se consideran aproximadas.

No obstante, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios presentados en la propuesta por el número total de bienes y servicios recibidos a satisfacción por la Secretaría Distrital de Hacienda.

5.3. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. efectuará los pagos en pesos colombianos así:

El valor del personal, otros costos y el suministro de repuestos y materiales del periodo se cancelarán por pagos mensuales vencidos, previa certificación del supervisor del contrato, en la cual conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones

Para el primer pago el contratista deberá cobrar los días prestados del mes de inicio del contrato, los siguientes serán por pagos mensuales completos.

Los mantenimientos de las persianas y puertas de vidrio se cancelarán mediante pagos parciales mensuales, de conformidad con los mantenimientos efectuados y certificados por el supervisor del contrato.

El contratista deberá adjuntar a las facturas de cobro, una relación de los servicios y actividades ejecutadas, ordenes de pedido de repuestos, materiales con la previa autorización del supervisor, comprobante de los servicios prestados con el recibido a satisfacción.

Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5.4. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de **seis (6) meses**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías que amparan el contrato y la expedición del certificado de registro presupuestal.

La **vigencia** del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los seis (6) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

5.5. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATISTA

5.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de

conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el **Anexo Técnico No. 1** mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato.
5. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: **a)** Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales

de los trabajadores. **b)** Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
17. El contratista durante la vigencia del contrato para la prestación del servicio deberá cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaria Distrital de Hacienda.
18. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.
19. Dar cumplimiento a los establecido en el Decreto 2375 de 1974, si hubiere lugar a ello.

5.5.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones establecidas en el “Anexo técnico No. 1 condiciones técnicas mínimas” mediante el cual se determinan los requerimientos para el objeto del contrato.

5.6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

5.6.1 Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.

5.6.2 Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

5.7 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.8 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se señalan 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 señaladas en el citado Decreto y en el presente complemento del pliego de condiciones:

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

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

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. 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 este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

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

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

La **garantía** debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.9 PÓLIZAS DE SEGUROS QUE GARANTIZAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Esta deberá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Solamente se admitirán las exclusiones establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

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.

5.10 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en el pliego de condiciones electrónico, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Asegurado: La Entidad y Contratistas y/o Subcontratistas.
Beneficiario: La Entidad y terceros afectados

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

Coberturas Mínimas	% de Cobertura
Predios, labores y operaciones – PLO	Mínimo 200 SMMLV
Daño emergente y lucro cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Perjuicios extrapatrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Contratistas y subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Amparo patronal	Mínimo10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Bienes bajo cuidado tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Vehículos propios y no propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Responsabilidad civil cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Protección de los bienes	Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor del PLO vigencia
Gastos médicos	Mínimo $3 millones por persona Mínimo $12 millones por evento Mínimo $20 millones por vigencia

La responsabilidad del contratista se mantiene aun cuando la póliza no cubra el siniestro reclamado. Los deducibles de la póliza deben serán asumidos por el contratista.

El contrato de seguro deberá contemplar las siguientes cláusulas adicionales:

- Revocación de la póliza a 60 días, con previo aviso a la Entidad
- Ampliación de aviso de siniestro a 30 días
- Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia del siniestro por una vez, con cobro de prima adicional.
- No cancelación o revocación por no pago de prima

Nota: El contratista puede presentar certificación de cobertura basada en su póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual General que ampara su actividad empresarial, siempre y cuando dicha certificación cubra de manera expresa el objeto del contrato, los amparos descritos en el presente numeral, tanto en vigencia como en valor asegurado, y en general todos los parámetros y condiciones establecidos en el numeral 5.10 del pliego de condiciones.

Así mismo la certificación así emitida debe estar endosada a favor de la Entidad contratante, es decir, que el asegurado y beneficiario sea establecido como lo determina el numeral 5.10.

5.11 PROTECCIÓN DE LOS BIENES

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.2.11. del Decreto 1082 de 2015, la entidad contratante debe exigir a su contratista un contrato de seguro que ampare la responsabilidad cuando con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de los bienes de la Entidad Estatal. Así mismo, indica que la Entidad Estatal debe definir el valor asegurado en los pliegos de condiciones.

La Entidad efectúo el correspondiente análisis y determinó que con ocasión de la ejecución del contrato existe riesgo de daño de sus bienes, por lo cual se requiere solicitar dentro del contrato el amparo respectivo, el cual se encuentra incluido como un subamparo en la **póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, denominado protección de bienes y su porcentaje de cobertura para cada contrato es de Mínimo 20% del valor de PLO evento y 30% del valor de PLO vigencia.

5.12 VIGENCIA DE LA GARANTÍA ÚNICA Y DE LA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Teniendo en cuenta la diferencia que existe entre la fecha de perfeccionamiento del Contrato y la fecha de inicio de ejecución del mismo, el Contratista deberá ajustar la Garantía única y la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, modificando las vigencias en cuanto a su vencimiento, sin modificar la fecha de inicio de los amparos.

5.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Subdirector Administrativo y Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

5.14 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

5.14.1 Dar a conocer al contratista para la suscripción del acta de iniciación la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03.
5.14.2 Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría 37-G-03 la cual hace parte integrante del contrato.
5.14.3 Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
5.14.4 Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5.14.5 Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
5.14.6 Consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y obtener una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad,

con edad para trabajar, que ha sido formada, con el fin de obtener una lista de preseleccionados que puede vincular laboralmente o a través de contrato de prestación de servicios el contratista.
5.14.7 Verificar que el contratista vincule o contrate para la ejecución del contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008, el cual fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015.

5.14.8 Suministrar al contratista toda la información relacionada sobre las instalaciones físicas objeto del contrato.

5.14.9 Aprobar el cronograma de los mantenimientos propuesto por el contratista.

5.14.10 Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.

5.14.11 Verificar el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones contractuales.

5.14.12 Verificar que el personal con el que se presta el servicio sea remunerado en forma oportuna y en los términos, condiciones y valores que fueron propuestos por el contratista en su oferta económica. Para dicho efecto podrá solicitar copia de los pagos por nómina, depósitos o consignaciones realizadas por el contratista.

5.14.13 Exigir el reemplazo de los repuestos, materiales de ferretería, eléctricos y de construcción, que a su juicio no cumplan con las especificaciones adecuadas o no se encuentren en las condiciones óptimas para su uso o instalación. De igual manera exigirá pruebas, protocolos y catálogos que considere necesarios para aprobar insumos o para establecer la calidad de los mismos.

5.14.14 Cumplir y hacer cumplir los lineamientos ambientales y criterios de gestión contractual del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA del Secretaría Distrital de Hacienda.

5.14.15 Realizar el respectivo estudio de mercado para las actividades y/o materiales y/o repuestos no previstos en el Anexo Técnico No.1 o en la propuesta presentada por el contratista, previa revisión del presupuesto disponible y aprobación del ordenador del gasto.

5.14.16 Verificar el cumplimiento por parte del contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.

5.14.17 En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5.15 RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los riesgos asociados al proceso de contratación, la forma de mitigarlos y su asignación, están contenidos en Matriz estimación, tipificación y asignación de riesgos la cual hace parte integral del pliego de condiciones.

5.16 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se

causará a favor de la entidad contratante una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, previa realización del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Los montos correspondientes, se compensarán directamente, descontando el valor de las multas de los pagos que la entidad contratante deba efectuar al contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía única con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo.

En caso que la entidad contratante opte por el cobro ejecutivo, éste se realizará a través de la jurisdicción coactiva y se llevará a cabo sin necesidad de requerimiento alguno, ni constitución en mora.

5.17 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.18 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

5.19 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

5.20 CADUCIDADES ESPECIALES

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. igualmente podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993.

5.21 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.22 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

5.23 ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: **a)** El 1.1% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con el Acuerdo 696 de 2017, **b)** el 0,5% del valor del contrato por concepto de la Estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con los Acuerdos 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017, **d)** El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, de conformidad con el Acuerdo 568 de 2014 reglamentado por el Decreto 584 de 2014.

5.24 GASTOS

Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación de contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones, así como de la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, esta última en caso de que se exija.

5.25 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

5.26 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y para la vigencia fiscal de 2019.

5.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

5.28 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la ejecución del Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

5.29 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL – Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

5.30 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.31 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 0019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.32 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 10** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del proponente sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.33 AVISO DE PRIVACIDAD

La Secretaría Distrital de Hacienda, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales"* en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, es responsable del tratamiento de los datos personales que se obtengan con ocasión del presente proceso de selección.

Dichos datos serán utilizados para los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

La Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentra disponible en la página web de la entidad (www.haciendabogota.gov.co)

El titular de la información tiene derecho a conocer, actualizar y rectificar sus datos personales y sólo en casos en que sea procedente, su eliminación o revocar la autorización otorgada para su tratamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 1581 de 2012 y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.2.25.2.2. del Decreto 1074 de 2015, el proponente firmará y adjuntará a su propuesta el **formato No. 11**.

Si el titular de la información desea presentar una consulta, reclamo o petición de información relacionada con la protección de datos personales puede ingresar a la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda en la opción contáctenos o comunicarse al teléfono 3385000, o a través de documento escrito presentado en la ventanilla de radicación de la Secretaría Distrital de Hacienda ubicada en el SUPERCADE del Centro Administrativo Distrital – CAD (Carrera 30 No. 25 -90).

5.35 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

FORMATO Nº 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Selección Abreviada – Menor Cuantía **Nº SDH-SAMC-10-2019**

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a *Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes,* de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del proceso en referencia.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C.

En mi calidad de proponente declaro:

1 Que conozco el pliego de condiciones electrónico y su complemento, del proceso de selección en referencia, el **Anexo Técnico** que hace parte del mismo, todos los documentos sobre preguntas y respuestas, las adendas expedidas y demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2 Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3 Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4 Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales. De igual manera para todos los efectos se entenderá que la validez de mi propuesta es por una vigencia igual a tres (3) meses.
5 Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6 Que con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (*o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal*) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, y las demás normas pertinentes.
7 Que el proponente (*ni los miembros que lo integran si fuere el caso*) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la presentación de la oferta, expedido por la Contraloría General de la República.
8 Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones electrónico y su complemento, así como el **Anexo Técnico** que hace parte integral del mismo, y elaboré mi propuesta ajustada a estos documentos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9 QUE MI INFORMACIÓN BASICA SE RESUME ASI:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del proponente	

(*En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)*

10 Que **NINGUNO** de los documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal. (*En caso de contar con reserva legal indicar las normas y los documentos).*

11 Que como proponente cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato derivado del presente proceso exigida en el pliego de condiciones.

12 Que conozco, y de manera expresa acepto y me obligo a cumplir las Condiciones Técnicas Mínimas exigidas en el **Anexo Técnico** del presente pliego de condiciones, en el evento de ser adjudicatario del contrato.

13 Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección: _____.

14 Que de conformidad con lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el evento de adjudicación del contrato, nos comprometemos a no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

15 Que SI ____acepto o No___ acepto (Señalar con una X) ser notificado a través de correo electrónico. En caso afirmativo, por favor indicar el correo electrónico en el cual recibirá notificaciones, en el siguiente espacio: correo electrónico para notificaciones _____ (El correo electrónico debe corresponder con el correo registrado en la plataforma del SECOP II).

Nombre del Representante Legal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)

Atentamente,

_____
Firma
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

Nombre del Ingeniero Civil que avala la propuesta

C.C. Nº _____ de _____
Tarjeta Profesional No._____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Formato No. 2

Formatos Compromiso consorcial y compromiso de unión temporal

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL

Entre, (persona jurídica)_____, domiciliados en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada en—de 19--- en la Notaría_____de_____, representada en éste acto por _____, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica)_____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____otorgada el _____ de _____ de 199---- en la Notaría _____de _____ representada en este acto por ----------, mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre _____ y _____y _____ y _____ que se denominará_____, para efectos de presentar una oferta conjunta para la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nº SDH-SAMC-10-2019, cuyo objeto es Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes. . Así mismo, y solo para efecto de los informes que deba presentar a la Cámara de Comercio la entidad contratante, señalamos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C.**,** se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber:_____, _____,_____,_____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.**,** puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: _____. Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a_____, identificado con C.C. No._____ como representante del mismo. Para constancia se firma a los _____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 2

B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) _____, domiciliados en _____constituida mediante Escritura Pública No. ____ otorgada en _____ de 199_____ en la Notaría _____ de_____, representada en éste acto por _____ mayor de edad y vecino de _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, quien obra en su carácter de _____ con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) _____, domiciliada en _____, constituida mediante Escritura No. _____ otorgada el ____ de 199____, mayor de edad y vecino de _____ identificado con la cédula de ciudadanía No. ___ de _____, quien obra en su carácter de ----------, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nº SDH-SAMC-10-2019, cuyo objeto es Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes.**SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente, nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señaladas anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO- SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. **QUINTA:** Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. **SEXTA.- DURACIÓN:** que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante, lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: _____, _____, _____. No obstante, lo anterior, se acepta desde ahora que la SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., puede dirigirse a la siguiente dirección _____. Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a_____ identificado con C.C. No._____ como representante de la misma. Para constancia se firma en_____ a los_____

FIRMAS_____
NOMBRE _____
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN _____

FORMATO No. 3

CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha

Señores
SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

REFERENCIA: Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SDH-SAMC-10-2019

Por medio del presente documento me permito certificar la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso, con el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal
C.C. Nº _____ de _____
FIRMA
NOMBRE DE QUIEN FIRMA
Dirección
Ciudad
Teléfono(s)
Fax
Correo Electrónico
Nombre o Razón Social del Proponente
NIT

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el **numeral 2.2.10** y en el **Formato No. 3.**

Persona Jurídica: Debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual se acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente.
En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, el cual adicionó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario; o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

FORMATO N° 4

CERTIFICACIÓN DE INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO N° 5

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP PARA VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

Número Consecutivo del Reporte del Contrato Ejecutado	No. Contrato	Contratante	Código UNSPSC*

***Relacione únicamente el (los) código(s) que aplican para este proceso**

FORMATO No. 6

RELACIÓN DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN
(VER DOCUMENTO EXCEL, PUBLICADO EN EL SECOP II)

FORMATO No. 7

Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia

Proponente: _____

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – segmento 72 Clasificador UNSPSC	Participación del Proponente en el contratista plural	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)
TOTAL		

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___días del mes_____ de 201_.

Firma representante legal del proponente

Nombre:_____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno, el presente documento.

FORMATO No. 8

Certificación de la Capacidad Técnica

Proponente: _____

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	Profesión	N°. de matrícula profesional	Número y año del contrato laboral o prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato

En constancia de lo anterior firmo este documento a los ___días del mes_____ de 201_

Firma representante legal del proponente

Nombre:_____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Firma del Auditor o Revisor Fiscal

Nombre:_____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Los representantes de los integrantes del proponente plural deben suscribir cada uno, el presente documento.

FORMATO No. 9

OFRECIMIENTO DE CALIDAD

COMPONENTE PINTURA			
ITEM ASPECTO FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA	OFRECIMIENTO	
		SI	NO
A	50		
B	100		
C	150		

COMPONENTE PANEL LED 60X60 Ref. 24345			
ITEM ASPECTO FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA	OFRECIMIENTO	
		SI	NO
A	100		
B	200		
C	300		

COMPONENTE ELECTROBOMBA			
ITEM ASPECTO FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE QUE SE OTORGA A LA OFERTA	OFRECIMIENTO	
		SI	NO
A	75		
B	75		
C	150		

Nota: La descripción de **ITEM ASPECTO - FACTOR DE PONDERACIÓN** de cada componente se encuentra en el complemento de pliego de condiciones en el numeral 3.6.1 Ponderación Calidad.

Nota común a los criterios de ponderación de calidad: El proponente debe indicar de manera clara y expresa si ofrece los servicios. Si no diligencia el presente formato o señala con una equis (X) las dos opciones, al no existir claridad acerca del ofrecimiento, la Secretaría no otorgará puntaje en el correspondiente criterio.

Los servicios ofrecidos como valor agregado para obtener el puntaje de ponderación de calidad no tendrán costos adicionales para la Entidad.

FORMATO N° 10

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Proceso de contratación: SDH-SAMC-10-2019 **cuyo objeto es** Realizar el mantenimiento integral, las adecuaciones locativas y las obras de mejora que se requieran, con el suministro de personal, equipo, materiales y repuestos, en las instalaciones físicas de la Secretaria Distrital de Hacienda y zonas comunes del Centro Administrativo Distrital CAD y las diferentes sedes.

Nombre del representante legal del proponente o de la persona natural proponente, identificada como aparece al pie de mi firma, obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de (nombre del proponente) manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Secretaría Distrital de Hacienda para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Secretaría Distrital de Hacienda, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
3. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el proceso de contratación **SDH-SAMC-10-2019**.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación **SDH-SAMC-10-2019**, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados y asesores.
6. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los (Insertar fecha de expedición).

_____
(Firma representante legal del Proponente o del proponente persona natural)
Nombre: (insertar nombres y apellidos)
Cargo: (insertar información)
Documento de identidad: (insertar información)

FORMATO No. 11

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Bogotá, D.C. ___ de _____ de 20__.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Ciudad

En virtud de la Ley 1581 de 2012 *"Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales",* el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, y demás normas concordantes, autorizo a la Secretaría Distrital de Hacienda el uso de la información registrada y almacenada en bases de datos, las cuales incluyen información reportada en desarrollo del objeto contractual.

Lo anterior, hace referencia a la información que le sea solicitada a la Secretaría Distrital de Hacienda en el desarrollo de sus funciones institucionales por cualquier ente gubernamental o social o político o ciudadano, entre otros los siguientes datos: nombres, número de documento de identificación, dirección, teléfono, correo electrónico, profesión, hoja de vida académica, certificados y demás datos que puedan llegar a ser considerados como sensibles de conformidad con la Ley, para que dicho tratamiento se realice con los fines relacionados con el desarrollo del proceso de gestión contractual de productos o servicios que la Secretaría Distrital de Hacienda requiera para su funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente.

Con la aceptación de la presente autorización, se permite el tratamiento de los datos personales para los fines mencionados y se reconoce que los datos suministrados a la Secretaría Distrital de Hacienda son ciertos, dejando por sentado que no se ha omitido o adulterado ninguna información.

Firma
Nombre del proponente o representante legal del proponente
Identificación

ANEXOS

Anexo No. 1: Especificaciones Técnicas

Anexo No. 2: Matriz de análisis de riesgo contractual

Anexo No. 3: Estipulaciones contractuales adicionales

(VER DOCUMENTOS PUBLICADOS EN EL SECOP II)