De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1., sección 2, subsección 1, del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para la elaboración del proyecto de pliegos de condiciones, los pliegos de condiciones y el contrato y deberán contener los siguientes elementos además de los indicados para cada modalidad de selección:

DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha emisión estudio	Julio de 2024
Dependencia que elabora el estudio:	Dirección de Gestión Corporativa
Nombre del Director (a) y/o Subdirector (a) que presenta el estudio previo:	**Mauro Palta Cerón** Director de Gestión Corporativa **Álvaro Alonso Pérez Tirado** Subdirector Administrativo y Financiero **Edgar Prieto Muñoz** Contratista DGC Responsable Aspectos Técnicos y Económicos **Sonia Camargo Bernal** Profesional DGC Responsable Aspectos Jurídicos
Ítem(s) del Plan de Contratación (Art. 2.2.1.1.1.4.1. Decreto 1082 de 2015)	Línea:70039 Información verificada por: Jorge Andrés Correa Barrero
Objeto de la contratación:	Contratar a precios unitarios fijos el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.
Modalidades de Contratación previstas:	**1. Licitación Pública:** ____ **2. Selección Abreviada:** ____ 2.1. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. ____ • Subasta inversa presencial o electrónica ____ • Compra por catálogo ____ • Adquisición en bolsa de productos ____ 2.2. Menor cuantía. ____ **3. Concurso de Méritos:** ____ **4. Contratación Directa:** ____ 4.1. Declaración de urgencia manifiesta ____ 4.2. Convenios o contratos interadministrativos ____ 4.3. Empréstito ____ 4.4. Desarrollo de actividades científicas y tecnológicas __ 4.5. Inexistencia de pluralidad de oferentes ____ 4.6. Arrendamiento o adquisición de bienes inmuebles ___ **5. Mínima Cuantía: __X__**

	6. Otro:
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento:	O2120202008078715203 Servicio de mantenimiento y reparación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica
Valor del contrato (Presupuesto Oficial):	CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS ($58.494.191), incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás impuestos y costos directos e indirectos.

ELEMENTOS DEL ESTUDIO

1. Descripción de la necesidad que la entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación.

El Concejo de Bogotá mediante Acuerdo 257 de 2006, dictó las normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y en el artículo 75 se creó la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

Por su parte, el Decreto Distrital 437 de 2016 "Por el cual se modificó la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico", en el artículo 24, le asignó a la Dirección de Gestión Corporativa, entre otras las siguientes funciones:

b. Orientar y coordinar la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos; la organización y control de las operaciones financieras y presupuestales, así como de la formulación del proyecto anual del presupuesto. (…)

d. Orientar y vigilar la aplicación de las políticas e instrucciones para el manejo de los almacenes e inventarios de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría Desarrollo Económico y demás aspectos administrativos de la entidad"

Es este mismo sentido, en el artículo 25 de la precitada disposición legal, se asignó como funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera, entre otras la de "*e) Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos, documentales, de almacén e inventarios de la entidad.*"
Concordante con lo anterior, en el artículo primero de la resolución interna No. 500 de 2017, se delegó en el Director de Gestión Corporativa, "*las atribulaciones relacionadas con el manejo y administración de los recursos físicos, manejo de los almacenes e inventarios*", pudiendo adelantar actividades como "*b) Administrar, establecer y/o suscribir manuales, procedimientos, requisitos, controles y demás necesarios para el adecuado uso y manejo de los recursos físicos y/o tecnológicos de la Secretaria (…)"* y "i. *Administrar integralmente los recursos físicos, tecnológicos y de información de esta Secretaria y definir cualquier tipo de circunstancias que guarde relación con los mismos*".

A través del acta de entrega No. 003 del 19 de agosto de 2021, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, entregó a la SDDE en administración el inmueble de uso público – RUPI 1-4087, identificado con el folio de matrícula inmobiliaria 50S-00951123, ubicado en a Kr 17F 69ª32 sur, localidad Ciudad Bolívar, denominado Plataforma Logística y Plaza de Mercado Los Luceros, para que el mismo se destinara para la operación logística de abastecimiento alimentario de Bogotá-PMASAB.

Que en el numeral 5 de la cláusula tercera del acta precitada, se estableció como obligación del administrador-SDDE, la de "Ejercer la administración, el cuidado, la protección y el mantenimiento de los espacios objeto de la presente acta de entrega (…)". Así mismo, en la cláusula cuarta se estableció que "el ADMINISTRADOR DEL INMUEBLE-SDDE deberá garantizar la conservación de las áreas o espacios que administra dentro del inmueble e indicadas en la MANIFESTACIÓN PRIMERA de a presente Acta de Entrega (…)".

A su turno, a través del acta de entrega No. 16-14 del 17 de febrero de 2014 y acta de entrega y recibo material, de fecha 18 de febrero de 2014, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, entregó a la SDDE el predio fiscal, identificado con RUPI 2-340, folio de matrícula inmobiliaria 50C-848731, ubicado en la Calle 71 Bis 77ª111, localidad de Engativá, para el desarrollo de los programas propios de esta entidad.

Que en la cláusula tercera del acta de entrega No. 16-14, se señaló como obligaciones de la SDDE "c) ejercer la administración, el cuidado, la protección y el mantenimiento del inmueble normalizado", "e) Efectuar a su costa y bajo su responsabilidad las construcciones y/o mejoras sobre el inmueble requeridas para dar cumplimiento a la destinación señalada en la presente Acta, así como lo relacionado con las instalaciones y acometidas de los servicios públicos requeridos".

Que conforme con lo expuesto, la Dirección de Gestión Corporativa, es responsable de garantizar el adecuado y normal funcionamiento de las instalaciones bajo su custodia, las cuales presentan deterioro debido a fenómenos naturales, lo cual implica realizar intervenciones en aspectos como cambiar canales, eliminar humedades, reparar techos, pintar muros, sustituir luminarias y mejorar la parte hidráulica que se encuentra afectada por asentamientos. Todo esto con el fin de contribuir a la valorización de los inmuebles y cumplir con la responsabilidad de vigilar y proteger los bienes confiados.

El realizar esta contratación contribuirá a preservar el valor y la funcionalidad de estos activos, así como a la conservación de los inmuebles y aumento del ciclo de vida del activo.

2. Objeto a contratar, especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución.

2.1 Objeto Contractual: Contratar a precios unitarios fijos el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física de las sedes de la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico.

2.2 Clasificación UNSPSC.

El objeto contractual se enmarca en cualquiera de (los) siguiente(s) código(s) del Clasificación de los Bienes y Servicios:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102900				Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300				Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
72151900				Servicios de albañilería y mampostería.

2.3 Calidades, características, especificaciones técnicas o alcance del objeto contractual:

Ver anexo técnico

2.4. Autorizaciones, permisos, estudios técnicos del proyecto y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual. N/A.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA SECRETARÍA

A partir de la descripción del objeto contractual, se determinarán las obligaciones a cargo del contratista y las de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2.5.1. Obligaciones generales del contratista:

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados.
2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
6. 6.Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en General que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
9. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.

11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
13. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaria coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras.
14. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.
15. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

2.5.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato y/o aceptación de la oferta, en los estudios previos y especificaciones técnicas, así como con su propuesta presentada.
2. Cumplir durante toda la vigencia del contrato, se mantendrá el valor total y unitario ofertado sin ningún tipo de reajuste, incluso ante un cambio de vigencia. Además, se ejecutarán las mayores cantidades de obra necesarias para cumplir con el contrato. Cualquier actividad no contemplada se regirá por el precio de los insumos presentados en los análisis de precios unitarios realizados por la Entidad a través de un estudio de mercado.
3. Disponer del personal técnico idóneo encargado de realizar los mantenimientos correctivos que puedan garantizar la calidad del servicio.
4. Ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con la propuesta.
5. Suministrar las herramientas e insumos necesarios para realizar las actividades necesarias a ejecutar.
6. Responder por cualquier intervención mal realizada.
7. Tener organizado las áreas de trabajo intervenidas, solamente se permitirá el almacenamiento parcial mientras dure las obras, adicional a ello deberá enmarcar siempre los sitios intervenidos
8. Asistir a reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será acordadas con el fin de verificar el desarrollo del contrato.
9. Acatar las recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
10. Entregar a la entidad todos los trabajos realizados a satisfacción con sus respectivas garantías y un buen funcionamiento.

11. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, para aprobación del supervisor del contrato, un cronograma que detalle cada una de las actividades y tiempo requeridos, para llevar a cabo la intervención de las sedes de la entidad.
12. Presentar informes técnicos escrito de los trabajos mensuales sobre el avance de la ejecución del contrato, acompañados de un registro fotográfico correspondiente. Asimismo, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, se deberá entregar al supervisor del contrato la justificación y el análisis de precios unitarios no contemplados pero indispensables para la correcta ejecución del contrato.
13. Efectuar los correctivos de obra solicitados por el supervisor del contrato, en un plazo no mayor a ocho (8) días calendario, contados a partir del requerimiento.
14. Disponer de los recursos logísticos, técnicos y humanos calificados para la ejecución del contrato, incluido herramientas, equipos e implementos que sean necesarios.
15. Presentar los certificados de trabajos en alturas del personal empleado para la ejecución del contrato, así como los certificados vigentes del curso en alturas. Además, es necesario contar con el equipo certificado para realizar de manera segura tanto el ascenso como el descenso.
16. Presentar la aprobación del supervisor para el uso de cualquier elemento, material o herramienta en el desarrollo del contrato. Adicional a ello se deberá mantener durante toda la ejecución del contrato al equipo de trabajo presentado, evaluado y aprobado por la SDDE, es obligatorio que todo el personal esté asegurado en EPS y ARL durante el proceso de obra y antes de su ingreso.
17. Transportar bajo su cuenta y riesgo los residuos, escombros o lodos provenientes de la obra, recolectados en la labor de reparación, mantenimiento, y todos los elementos que hacen parte de las mismas.
18. Presentar el respectivo certificado de disposición final bajo las normas vigentes.
19. Propender por la seguridad y responsabilidad en el manejo de herramientas y equipos utilizados durante el proceso de la limpieza, la cual estará bajo la responsabilidad exclusiva del contratista, y evitar, bajo su responsabilidad y riesgo, cualquier tipo de accidente o afectación a la salud de sus trabajadores, durante la ejecución de las labores.
20. Cumplir las demás obligaciones que se despendan de la naturaleza del contrato a celebrar.

Obligaciones ambientales

1. Entregar a gestores autorizados los residuos sólidos generados y enviar copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado de disposición final o aprovechamiento.
2. Implementar lo establecido en el en su artículo 4 del Decreto 1115 de 2012.
3. Poner en práctica durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.
4. Disponer de los residuos de construcción y demolición, si a ello hubiere lugar, de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente, entregando a la supervisión los certificados de disposición final emitidos por la escombrera autorizada en el momento de la disposición final del material.
5. Adoptar los parámetros técnicos y de manejo ambiental contenidos en la guía de manejo ambiental para el sector de la Construcción, emitidos por la Secretaría Distrital de ambiente.

6. Entregar al área de gestión ambiental de la SDDE, las bombillas que hayan cumplido con su ciclo normal de vida, las cuales deberán estar debidamente rotuladas con la finalidad de determinar su origen.
7. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión y cumplimiento normativo, así como de la gestión en materia ambiental. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el contratante y/o la supervisión.
8. Seguir estrictamente los parámetros de diseño, especificaciones y planos de las obras y acciones establecidas en el PMA y/o PAGA aplicable a su actividad y de las normas vigentes referentes al manejo y conservación del medio ambiente, cuando a ello hubiere lugar.
9. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la supervisión en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.
10. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

2.5.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico:

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar el diseño de imagen corporativa, las fotos y la información que debe quedar plasmada en los carnets.
4. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiera lugar.
5. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en el caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato o convenio, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo
9. Liquidar el contrato o convenio, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato

2.5.4. Productos.

N/A

2.6. Lugar de ejecución del contrato.

La ejecución de la contratación se llevará a cabo en la ciudad de Bogotá D.C.

3. Modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

Es aplicable a la presente contratación, lo dispuesto por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto en la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que la complementen o modifiquen, así como las normas comerciales y civiles aplicables por la naturaleza del objeto a contratar.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas modalidades de selección por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública.

Por su parte, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 que modificó el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que, cuando el valor de la contratación no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, la modalidad de selección aplicable será la Mínima cuantía.

De conformidad con lo anterior, se concluye que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad de selección de Mínima Cuantía, de conformidad con el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y modificado por el artículo 30 de Ley 2069 de 2020 y reglamentado por la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del del Decreto 1082 de 2015, modificada por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes, por tratarse de un proceso cuyo presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, independientemente del objeto a contratar.

Tipología contractual: Obra pública

4. Valor estimado del contrato y justificación del mismo.

4.1. Presupuesto oficial: El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS ($58.494.191), incluido AIU e IVA sobre la utilidad y demás impuestos y costos directos e indirectos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.
Nota: El valor del contrato que se suscriba, corresponderá al valor del presupuesto oficial y será por monto agotable, conforme a los valores unitarios ofertados.

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

Nombre estampilla	Porcentaje
Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Acuerdo 696 de 2017 de Concejo de Bogotá)	1.1%
PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005 de Concejo de Bogotá)	0.5%
PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (Acuerdo 669 de 2017 de Concejo de Bogotá)	2%

TOTAL	3.6%

4.2. Justificación del valor estimado: Para el cálculo del presupuesto oficial aproximado de los bienes o servicios a contratar, se tuvo en cuenta la información contenida en el Estudio del Sector Económico y de Costos Contractual que se presenta como documento anexo, el cual hace parte integral de los presentes estudios previos.

4.3. Certificado de disponibilidad presupuestal:

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se expida para esta contratación.

4.4. Forma de pago del contrato:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato en 3 pagos mensuales mediante actas parciales de obra soportadas con informe de actividades y registro fotográfico, previa autorización del supervisor del contrato y recibo a satisfacción por parte de la SDDE.
Para los pagos se requerirá de la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

5. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dará aplicación al artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual señala que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 numerales 3 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, esto es la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor valor en la sumatoria de valores unitarios.

En relación con la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes los que se exigirán son los siguientes:
Los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:

5.1. Requisitos Habilitantes:

5.1.1. Capacidad Jurídica:

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato. (Fuente: manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación - CCE).

Los proponentes deberán presentar los requisitos y documentos jurídicos señalados en la invitación pública del presente proceso de selección que tienen por finalidad establecer la habilidad del proponente para participar en el presente proceso de selección y para contratar con la Entidad.

Sin embargo, desde el área técnica se solicita se incluya dentro de los requisitos jurídicos, el siguiente:

● Garantía de seriedad de la propuesta:

Para efectos de allegar la garantía de seriedad de la oferta, esta se deberá constituir por el 10% del valor del presupuesto calculado para la presente contratación.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato o aceptación de la oferta, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, acorde con los siguientes requisitos:

● A favor de BOGOTÁ D.C- SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

● Ubicada en la Carrera 10 No. 28-49 Torre A. Bogotá, D.C.
● Identificada con NIT 899.999.061-9.
● Por un valor equivalente al diez (10%) del valor del presupuesto estimado para la contratación, con vigencia de mínimo TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Secretaría solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor de la Secretaría, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en 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 del 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"

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

La no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, dará lugar al rechazo de la misma".

5.2 Requisitos Habilitantes Técnicos

5.2.1. Anexo Técnico diligenciado

El anexo técnico del proceso de contratación deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas allí establecidas.

5.2.2. Experiencia.

El proponente deberá demostrar su experiencia mediante la presentación de máximo **tres (3) certificaciones** de contratos ejecutados, terminados y/o liquidados cuyo objeto esté relacionado con el mantenimiento **y/o adecuación de infraestructuras física de bienes inmuebles,** cuya sumatoria sea **igual o superior al 100% del presupuesto oficial** expresado en SMLMV. Los Salarios Mínimos de los contratos que pretendan acreditar la experiencia se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de terminación del contrato.

El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia se actualizará a pesos del año 2024, lo cual se hará utilizando el SMLMV así: Inicialmente se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se

divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma terminación. Luego, ese número de salarios obtenido se multiplica por el valor del SMLMV del año 2024.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de los contratos certificados por todos los miembros del consorcio o unión temporal. Cada miembro del Consorcio o Unión Temporal deberá acreditar su experiencia con la presentación de por lo menos un (1) contrato certificado que cumpla con los requisitos y condiciones exigidas anteriormente. Si un miembro de Consorcio o Unión Temporal no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada.

Cuando el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la figura asociativa, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en la invitación.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar copia de la minuta de constitución del consorcio y/o Unión temporal, en donde certifique su porcentaje de participación.

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato indicando día, mes y año. En caso de no especificarse el día, se tomará como fecha de iniciación el día 1 del mes relacionado y como fecha de terminación igualmente el día 1 del último mes relacionado.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos; debidamente suscrita por quien expide la certificación. En caso que con el contrato se hubieren ejecutado varias actividades, solo se tendrá en cuenta para el presente proceso, el valor relacionado con la experiencia solicitada anteriormente.
- Cuando se trate de contratos que el proponente haya ejecutado como parte de una unión temporal o consorcio, debe informar el porcentaje de participación para que con base en este la Entidad reconozca la experiencia de acuerdo con el tiempo y valor del contrato.

En caso de requerirse aclaraciones o información adicional a las certificaciones de experiencia que anexen los proponentes, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico elevará la solicitud correspondiente al oferente, que contará con el término indicado en la comunicación de la SDDE para brindar la respectiva respuesta.

Si con la propuesta se allegan más de tres (3) certificaciones, que cumplan con los requisitos y condiciones exigidos para ellas en el presente estudio, se tendrán en cuenta los tres (3) contratos certificados de mayor valor en S.M.M.L.V. y mayor tiempo de ejecución hasta cumplir el requisito mínimo.
La propuesta que no acredite la experiencia mínima requerida no será habilitada, sin perjuicio de la oportunidad indicada en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, que tienen los proponentes para subsanar los requisitos habilitantes.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA EN CASO DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Las personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, acreditarán el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de un máximo tres (3) certificaciones de experiencia suscrita por el contratante o copia de máximo tres (3) contratos acompañados del acta de liquidación o su equivalente relacionado con el código del clasificador de bienes y servicios.

En caso de que el proponente (personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia) presente más de tres (3) certificaciones, la SDDE tomará las primeras presentadas en orden cronológico descendente, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

En todo caso, este requisito se podrá acreditar con las certificaciones o con las copias de los contratos, acompañados del acta de liquidación o su equivalente, cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la SDDE tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

CUANDO EL VALOR DE LOS CONTRATOS CON EL CUAL SE PRETENDE ACREDITAR LA EXPERIENCIA SE ENCUENTRE EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA:

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

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

Nota 1: En aquellos casos que la experiencia a acreditar corresponda a contratos celebrados con la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, no es necesario aportar documentación, basta con que el proponente indique el número, la fecha y el objeto del contrato y/o contratos celebrados que desea se tengan en cuenta.
En tal caso, la entidad procederá a hacer las validaciones que correspondan. No obstante, el proponente podrá aportar la documentación, en caso de que así lo decida.
La SDDE podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para validar la experiencia.
Cuando en la certificación mediante la cual se pretende acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disimiles a la requerida, se tendrá en cuenta únicamente

la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.

Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Nota 2: La SDDE se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

EQUIPO DE TRABAJO

Es necesario que el proponente allegue con la presentación de la oferta, la hoja de vida de las personas que a continuación se describen, con su respectiva documentación:

Perfil	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Dedicación	Labores a ejecutar
Residente	1	Ingeniero/a civil o arquitecto/a	Experiencia Profesional: Mínimo cuatro (4) años contados a partir de la expedición de la tarjeta o matricula profesional. Experiencia especifica: Deberá acreditar experiencia de mínimo dos (2) años como residente en contratos de mantenimiento de obras civiles de edificaciones.	Medio tiempo durante la ejecución de las labores	Planificar programar y supervisar la obra, así como también velar por el cumplimiento de todo el tema que hacen referencia a la seguridad durante la obra.
Maestro	3	No requiere	Deberá acreditar mínimo 3 años en actividades	Tiempo completo en la obra	Mampostería y pañetes, Enchapador,

			relacionadas en obras civiles, adecuaciones y construcciones.		Pintor, Plomero Eléctrico, Ornamentador.
Ayudantes de obra	2	No requiere	Deberá acreditar mínimo 1 año en actividades relacionadas en obras civiles y/o adecuaciones	Tiempo completo en la obra	Remoción de escombros, movimiento y disposición final permanentes de escombro.

Notas Comunes al Equipo de Trabajo

Nota 1: El oferente, deberá adjuntar los siguientes documentos del profesional requerido:
a. Hoja de vida.
b. Fotocopia del documento de identidad
c. Fotocopia del diploma o acta de grado del estudio de pregrado.
d. Fotocopia de la Tarjeta o matrícula profesional
e. Certificado de antecedentes profesionales y de vigencia de tarjeta profesional.
f. Certificaciones de experiencia laboral.
g. Carta de compromiso, en la cual se indique permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

Nota 2: Todos los perfiles deben ir avalados por carta directamente del fabricante no mayor a 30 días anteriores a la fecha de presentación de ofertas del cronograma del proceso de selección.

Nota 3: Si el proponente es el que certifica al integrante del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de todos los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y retenciones del empleado o consultor, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público
independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar. Si es otra persona (diferente al proponente) la que certifica la experiencia del equipo de trabajo, se acepta la sola certificación o documento soporte.

Nota 4: Las certificaciones aportadas, pueden ser expedidas por entidades públicas o privadas, para acreditar la experiencia del equipo propuesto, deberán contener como mínimo la siguiente información: i) Nombre de la empresa; ii) Entidad contratante, teléfono y dirección; iii) Fecha de vinculación y de retiro (tiempo en día, mes, año); iv) Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio); v) Objeto y/o descripción de las funciones y/o actividades desempeñadas; vi) Fecha de expedición de la certificación y firma de quien la expide.

Nota 5: Para efectos de contabilizar la experiencia, general o específica de los profesionales en INGENIERÍA y/o ARQUITECTURA o afines (art 4 ley 842 de 2003) se aplicará lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, así: La experiencia profesional, general o específica se contará a partir de la fecha de expedición de la Matricula Profesional o de la Tarjeta Profesional expedida por el COPNIA y/o La SOCIEDA COLOMBIANA DE ARQUITECTOS por tener disposición especial en esta materia; esto se aplicará a los profesionales quienes se hayan graduado con posterioridad al 09 de octubre de 2003 (fecha de expedición de la citada ley). Para los profesionales en Ingeniería que se hayan graduado antes del 09 de octubre de 2003, la experiencia se contará a partir de la fecha de obtención del título. En todos los casos, independientemente de la fecha de obtención del título, deberán tener la Matrícula o Tarjeta Profesional de Ingeniero acompañada del certificado de vigencia expedido por el COPNIA, lo cual se debe adjuntar con el resto de documentos solicitados.

Nota 6: No se aceptan traslapes de experiencia para el equipo de trabajo.

Nota 7: El equipo de trabajo verificado, evaluado y aceptado por la entidad, deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación. El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil solicitado en el presente documento. El CONTRATISTA no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta.

Nota 4: CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la SDDE establece como requisito diferencial, el aspecto contenido en el numeral 2, donde se establece un número de contratos para la acreditación de la experiencia de la siguiente manera:

El proponente que acredite su condición de MIPYME, podrá acreditar la experiencia mínima habilitante con un máximo de cuatro (4) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados que acrediten la experiencia requerida anteriormente

La condición de MIPYME deberá ser acreditada con el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces.

5.3 Factores de Evaluación y ponderación de ofertas:

Señala el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

De igual forma, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con el cual la entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2 numerales 3 y 5 de la Ley 1150 de 2007 y, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015, **esto es, la oferta más favorable para la entidad será aquella que presente el menor valor en**

la sumatoria de los valores unitarios que hacen parte de la oferta económica, sin superar los precios techo establecidos por la entidad, tal como se muestra a continuación:

PRESUPUESTO DE OBRA PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS A LA PLATAFORMA EL LUCERO Y SANTA HELENITA UBICADAS EN LA CARRERA 17F No. 69- 50 Sur - CALLE 71 BIS No. 77 A 11

COTIZACIONES				VALORES PROMEDIO	
CAP.	ITEMS	UND.	CANT.	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**CARPINTERIA METALICA**				
1,1,1	Suminstro y mano de obra canal cal. 20 con un desarrollo de ,90	M2	75	192.333	14.425.000
1,1,2	Suministro y mano de obra tablero y pibotes puerta acceso vehicular sotano	GL	1	700.000	700.000
1.1.3	Suministro y mano de obra puerta entrada para carro de basuras	GL	1	281.667	281.667
1.1.4	Suministro y mano de obra arreglo reja exterior.	GL	1	243.333	243.333
1.1.5	Suministro y mano de obra ajustar puerta de acceso peatonal en zona de carga y descarga	GL	1	270.000	270.000
1.1.6	Ajustar puerta en aluminio salida al sotano	UN	1	182.333	182.333
1.1.7	Angeo para palomas paños de 4 x 4	ML	75	83.800	6.285.000
1,1,8	Limpieza y mantenimiento canales	GL	1	303.333	303.333
	Valor Capitulo				**22.690.667**
2	**RESANES MUROS EN BLOQUE EN CONCRETO Y PAÑETE**				
2,1,1	Suministro y mano de obra resanes de muros incluye afinados	M2	120	18.767	2.249.185
2,1,2	Suministro y mano de obra resanes de muros incluye afinados	ML	35	15.400	539.000
2,1,3	Emboquillada de muros fachada zona de cargue y descargues	GL	1	350.667	350.667
2.1.4	Resanes de pisos en zona de almacenamiento	UND	3	118.333	355.000
	Valor Capitulo				**3.493.852**
3	**RESANES DE TECHOS EN DRYWALL Y PINTURAS**				
3,1,1	Suministro e instalación de techos en drywall incluye pintura 2 manos	M2	27	45.833	1.214.583
3,1,2	Suministro y mano de obra pintura de techos a 2 manos en esmalte blanco mate	M2	64	25.500	1.632.000
3.1.3	Suministro y mano de obra estuco y pintura de muros	M2	120	30.967	3.711.355
3.1.4	Suministro y mano de obra con pintura epoxica para pisos en zona de descarga	UND	3	174.000	522.000
3,1,5	Suministro y mano de obra pintura de muros bodega Santa Helenita	M2	20	24.767	495.333
3,1,6	Suministro y mano de obra pintura de techos a 2 manos en esmalte blanco mate	M2	25	24.767	619.167
	Valor Capitulo				**8.194.438**
4	**REDES HIDRAULICAS**				
4,1,1	Suministro y mano de obra reparacion tubos hidraulicos (tubos, accesorios y registros)	GL	1	1.540.000	1.540.000
4,1,2	Suministro e instalación de fluxomentro en lavamanos	UND	2	1.343.333	2.686.667
4,1,3	Suministro y mano de obras tabletas 20 x 20	GL	1	180.000	180.000
4,1,4	Suministro e instalacion cortina de plastico para cuarto de maduracion (1.50 x 2.20)	UND	1	281.667	281.667
4,1,5	Suministro e instalación de mangueras y sello lengüeta blanca y amarillo	UND	2	30.167	60.333
	Valor Capitulo				**4.748.667**
5	**OTROS**				
5,1,1	Suministro e instalacion de teja plastica transparente tipo upvc de 1.80 x 1.0	UND	2	791.667	1.583.333
5,1,2	Suministro e instalación de marcos en aluminio para claraboyas medidas ,60 x 1,0	UND	6	388.333	2.330.000
5,1,3	suministro e instalación de acrilicos medidas ,060 x 1,0	UND	2	135.000	270.000
	Valor Capitulo				**4.183.333**
6	**INSTALACIONES ELECTRICAS**				
6,1,1	Suministro e instalación de lamparas de 18 w led.	UND	30	16.333	490.000
	Valor Capitulo				**490.000**
7	**ALQUILER DE EQUIPOS**				
7,1,1	Alquiler de andamios tubulares	GL	1	3.933.333	3.933.333
	Valor Capitulo				**3.933.333**
8	**ASEO GENERAL**				
8,1,1	Retiro de escombro	Vjes	4	523.333	2.093.333
8,1,2	Aseo general	GL	1	1.061.667	1.061.667
	Valor Capitulo				**3.155.000**
	COSTO DIRECTO				**50.889.290**
	ADMINISTRACION			5%	2.544.465
	IMPREVISTOS			4%	2.032.523
	UTILIDAD			5%	2.544.465
	IVA SOBRE UTILIDAD			19%	483.448
	COSTO TOTAL				**58.494.191**

5.6. Reglas de desempate de ofertas.

Si se presenta un empate entre las ofertas, la entidad, dará estricta aplicación a los criterios señalados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.7. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario, deberá presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación del proceso de selección, los siguientes documentos necesarios para la suscripción del contrato:

- Fotocopia del RUT: Fotocopia del RUT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN.
- Fotocopia del RIT: Fotocopia del RIT del proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C. (en caso de que el contrato se vaya a ejecutar en esta ciudad)
- Certificación Bancaria: Certificación Bancaria de la cuenta donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

6. Análisis de riesgo y la forma de mitigarlo.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la metodología para identificar y clasificar los riesgos previstos por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Ver Anexo Matriz de Riesgos).

7. Garantías que la entidad contempla exigir en el proceso de contratación.

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de seriedad de la propuesta	SI	10%	Del valor total de la oferta	3 meses contados a partir de la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses mas contados a partir de la aceptación de la oferta.
Garantía de Calidad de bienes	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta.
Garantía de Calidad del Servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la aceptación de la oferta.
Salarios y prestaciones sociales	SI	5%	Del valor total del contrato.	Termino de duración del contrato y tres (3) años más contados a partir de la aceptación de la oferta.
RCE	SI	200 SMLMV		Término de duración del contrato.

8. Interventoría o supervisión - Comité Técnico

Supervisión o Interventoría

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 "*Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas,*

funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual", se establece lo siguiente:

1. Perfil del supervisor: **Subdirector Administrativo y Financiero**

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.

9. Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. Aplicabilidad del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

10.1. De acuerdo con las características técnicas del objeto a contratar, esta Entidad ha encontrado como técnicamente posible vincular a la población beneficiaria de la que trata el numeral 2.2. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, para la ejecución del contrato y, en consecuencia, deja CONSTANCIA de las razones técnica de tal viabilidad, conforme lo establece el numeral 2.2. y s.s. del artículo 13 del Decreto 380 de 2015, así:

Para la prestación del servicio se requiere de un equipo de trabajo, dentro del cual se incluye los perfiles de contratista de obra y ayudantes de obra, que no requieren ningún tipo de formación profesional, técnica o tecnológica, sino únicamente deberán acreditar la experiencia en las laborales relacionadas con obras civiles o adecuación a construcciones, actividades que pueden ser desarrolladas por las 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.

Así mismo se deja constancia que elevada la consulta a la Subdirección de Empleo y Formación, dentro de la base de datos de población vulnerable, se cuenta con personal relacionado con las vacantes de Ayudantes de Obra, Contratista de Obra y Residente, razón por la cual es procedente el establecimiento de este requisito a cargo del futuro contratista.

10.2. Medidas afirmativas para las mujeres en la contratación pública en el distrito capital, en los términos del Decreto 332 de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", corresponde a las entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital, incluyendo las localidades, que están sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública, incluir en los pliegos de condiciones, estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales de los procesos de selección pública y/o contratos y convenios estatales que adelanten, la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato, según los

porcentajes que establece el mismo decreto.

La citada disposición normativa establece como uno de sus fundamentos, el artículo 13 del Decreto Distrital 380 de 2015, por consiguiente, corresponde al área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación, según corresponda, analizar inicialmente la posibilidad de incluir, en los anexos técnicos o en los estudios previos de los procesos de selección pública que adelante el respectivo organismo o entidad, dependiendo del objeto contractual y de las actividades a desarrollar, las medidas afirmativas adoptadas a través del Decreto Distrital 332 de 2020. En consecuencia, a continuación, el área solicitante deja constancia del análisis realizado, así:

En este orden de ideas y teniendo en cuenta que a través de este proceso se requiere de un equipo de trabajo, el área técnica considera que el mismo puede ser prestado por mujeres, siempre que acrediten el cumplimiento del perfil requerido en el estudio previo, sin embargo, se deja la salvedad que no es posible dar aplicación a los porcentajes establecidos en dicho decreto, porque el equipo de trabajo requerido y solicitado está compuesto por tres personas, y así mismo en el evento que el proponente ganador haya presentado a mujeres se incluirá dentro de las obligaciones del contrato el mantenerlas durante la ejecución del mismo.

10.3. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en los términos del Decreto del 1860 de 2021.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso a adelantarse y del contrato a suscribirse y toda vez que para la ejecución del mismo se requiere de un equipo de trabajo en el cual no todos sus integrantes deben estar altamente calificados, se considera técnicamente viable que para los perfiles de contratista de obra y ayudante de obra, el contratista pueda incorporar a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando que las mismas cumplan con las condiciones de calidad y requisitos técnicos solicitados para cada perfil en el estudio previo y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes

11. Análisis respecto de la posibilidad de adelantar o no la respectiva contratación a través de Acuerdo Marco de Precios

Teniendo en cuenta que el Artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 1° del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021) establece que las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- se informa que:

De acuerdo con el Concepto C-105 de 2022, Colombia Compra Eficiente señaló que:

"La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para

adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar».

Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda" (Subrayado propio)

Señalado lo anterior, se aclara que no existe obligación de satisfacer la necesidad planteada a través de Acuerdos Marco de Precios porqué prevalece la utilización del procedimiento de selección de mínima cuantía.

12. Indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial

En los términos establecidos en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y e Literal D del Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente para la Modalidad de Mínima Cuantía no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

13. Anexos

1. Estudio de Mercado
2. Análisis del Sector
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Anexo Técnico
5. Matriz de riesgos
6. CDP

Firma y nombre de quienes elaboran los estudios previos	PALTA CERON MAURO RODRIGO Firmado digitalmente por PALTA CERON MAURO RODRIGO Fecha: 2024.07.10 16:00:03 -05'00' **MAURO PALTA CERÓN** Director de Gestión Corporativa **ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO** Subdirector Administrativo y Financiero **EDGAR PRIETO MUÑOZ** Contratista DGC Responsable Aspectos Técnicos y Económicos **SONIA CAMARGO BERNAL** Profesional DGC Responsable Aspectos Jurídicos