Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Página 1 de 91

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 3 de septiembre de 2024

Área solicitante: SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

Responsable del área solicitante: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA

Ordenador del gasto: MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN - DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Objeto: REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. JUSTIFICACIÓN:

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo *"Bogotá camina segura" (2024 – 2027), adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, la Alcaldía Mayor de Bogotá estableció como objetivo buscar "(…) mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional".*

Por su parte, la Secretaría Distrital de Integración Social, al ser cabeza del sector social y de acuerdo con su misión es responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos, ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada, la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial,

Ahora bien, el Decreto 607 de 2007 *"Por el cual se determina el Objeto, la Estructura Organizacional y Funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social",* (modificado por el Decreto 149 de 2012, 445 de 2014, 587 de 2017, 459 de 2021, 508 de 2022 y Decreto 113 de 2023) en su artículo 10, establece dentro de las funciones para la Dirección de Gestión Corporativa lo siguiente:

> *"a) Asesorar al Despacho de la Secretaría en la definición de la filosofía, fines, misión y visión de la Entidad y en la definición y adopción de las políticas, estrategias, planes y programas que deba adoptar la entidad.*
> *b) Dirigir las políticas, estrategias, planes y programas en materia de administración del talento humano, infraestructura física, apoyo logístico, recursos financieros y gestión contractual.*
> *c) Dirigir el desarrollo y la aplicación de criterios, sistemas y metodologías para el seguimiento y evaluación de la gestión administrativa, financiera y contractual de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico.*
> *d) Establecer parámetros para la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de funcionamiento de la Secretaría el seguimiento a su ejecución, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos y fiscales vigentes.*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 2 de 91

e) Orientar y supervisar las actividades de administración de recursos financieros, contables y presupuestales de la entidad, así como la formulación del proyecto anual del presupuesto de la entidad.
f) Orientar y supervisar la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.
g) Dirigir y controlar la realización de los trámites necesarios para adelantar la contratación del diseño, ejecución e interventoría de las obras civiles, así como de la adquisición de los bienes y servicios que requiera la Secretaría conforme a los planes, programas y proyectos aprobados.
h) Coordinar la formulación, el seguimiento y la evaluación del programa anual de caja y los planes de compras y contratación.
i) Diseñar y coordinar con las demás Direcciones la implementación de los lineamientos necesarios para el desarrollo de la gestión de archivo y correspondencia de la Entidad."

De igual forma, en su artículo 13, establece para la Subdirección de Plantas Físicas entre otras funciones, la siguiente:

*"a) Dirigir y **elaborar con la Dirección de Análisis y Diseño Estratégico el Plan de Obras de** infraestructura nueva, **remodelaciones,** reforzamiento estructural, **adecuaciones,** ampliaciones **y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades y prioridades** enmarcadas dentro del Plan de Equipamiento del Sector de Bienestar.*
b) Definir la estrategia de ejecución de obras y presentarlas para aprobación ante la Dirección de Gestión Corporativa, de acuerdo con el Plan de Inversión de los recursos.
(…)
*e) **Coordinar la contratación, supervisión y evaluación** de los diseños y **estudios técnicos necesarios para la ejecución** de los proyectos de construcción, ampliación, **adecuación, reparación o mantenimiento correctivo de las obras físicas** requeridas por la Secretaría.*
(…)
*g) **Elaborar** conjuntamente con la Subdirección de Contratación **los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de las obras** de construcción, ampliación, **adecuación,** reforzamiento estructural **y mantenimiento de los bienes inmuebles** dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social.*
*h) **Realizar** conjuntamente con la Subdirección de Contratación **la revisión y evaluación técnica de las propuestas presentadas para** la construcción, ampliación, **adecuación,** reforzamiento estructural **y mantenimiento de los bienes inmuebles** dependientes de la Secretaría Distrital de Integración Social.*
(…)
l) Participar en la conformación de los términos de referencia o pliegos de condiciones, desde el punto de vista técnico, para la contratación de bienes o servicios en relación con las funciones que les correspondan."

En atención a lo anterior, la Secretaría Distrital de Integración Social requiere contratar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura a cargo de la SDIS mediante los contratos cuyo objeto será "REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." en la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, lo cual resulta indispensable para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas que hacen parte de la estructura orgánica de la entidad.

Para este propósito, y bajo el marco que ofrece el artículo 13 del Decreto Distrital No. 607 de 2007, se debe cumplir con el *"Plan Maestro de Equipamientos de Bienestar Social para Bogotá Distrito Capital",*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 3 de 91

que fue adoptado mediante el Decreto Distrital 316 de 2006[1]. Para el cumplimiento de este objetivo, la Subdirección de Plantas Físicas, garantiza a través del seguimiento e intervención, el cumplimiento de los fines de la Entidad que buscan materializarse, entre otros, a través de la ejecución de las obras e intervenciones a la infraestructura a su cargo, específicamente en las labores que consisten en el mantenimiento y adecuación de espacios que son encomendadas a través de contratos de suministro u obra, previo agotamiento del proceso de rigor.

Es así como dentro de los objetivos estratégicos de la Secretaría Distrital de Integración Social, componente 5, previsto en la Resolución No. 456 de 2021[2], se estima *"Optimizar unidades operativas de la SDIS para garantizar espacios adecuados y seguros a la población beneficiaria de los servicios sociales, orientando la adecuación de la infraestructura en respuesta a la transformación de los servicios sociales y la implementación de la estrategia ETIS y del Sistema Distrital de Cuidado"* y en cumplimiento del desarrollo Distrital de los programas y proyectos de inversión establecidos en el Plan de Desarrollo "*Bogotá camina segura" (2024 – 2027)*, es que la Subdirección de Plantas Físicas, por conducto del Proyecto 7945 *"Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá D.C."*, tienen dentro de las metas establecidas *"Realizar 1.400 optimizaciones en unidades operativas para la prestación de servicios sociales a través del mantenimiento reforzamiento y adecuación de las infraestructuras",* el cual se enmarca dentro del programa "*Atención del déficit social para un habitad digno*", que buscara mejorar las condiciones habitacionales incluyendo los equipamientos sociales, reducir los desequilibrios y desigualdades en el territorio.

Por tal razón, la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) mediante la Subdirección de Plantas Físicas, debe realiza labores de adecuación y mantenimiento de los espacios, así como propender porque la infraestructura a través de los cuales la SDIS presta servicios a la comunidad, se encuentre en buenas condiciones y que cumpla con los requerimientos y estándares normativos establecidos por el gobierno Distrital y Nacional conforme aplique.

Circunstancia que está enlazada con la estrategia No. 3 *"intervenciones de reparaciones locativas para adecuaciones mayores y/o adecuaciones"* del PROCEDIMIENTO OPTIMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (PCD-GIF-002), aprobado mediante Circular N.º 017 – 23/04/2024, el cual indica que:

> *"Corresponde a la ejecución de intervenciones relacionadas con contratos de reparaciones locativas para la optimización, mantenimiento, adecuaciones mayores o mejoramientos. Las actividades aquí realizadas, requieren de personal calificado y cuentan con pólizas de cumplimiento y estabilidad de obra. Para la ejecución de las intervenciones mediante la presente estrategia, la Subdirección de Plantas Físicas debe liderar y planear la ejecución, teniendo en cuenta como mínimo las siguientes etapas:*
> *I. Visita técnica o diagnóstico: el profesional designado a la localidad realiza una visita de inspección ocular para verificar el estado de la infraestructura y prever preliminarmente el alcance de la intervención.*
> *II. Elaboración de los estudios previos: definición de las actividades a realizar, elaboración del presupuesto o estudio de mercado, cronograma de adecuación, especificaciones técnicas, entre otros.*
> *III. Proceso de selección de contratistas de obra e interventoría.*

[1] Modificado por el Decreto Distrital 149 de 2012, el Decreto Distrital 445 de 2014, el Decreto Distrital 587 de 2017, el Decreto 459 de 2021 y el Decreto Distrital 508 de 2022, disponible en: https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=28146

[2] Disponible en: https://www.integracionsocial.gov.co/images/_docs/entidad/20210405_Resolucion_456_Plataforma_Estrategica.Firmado.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 4 de 91

IV. Ejecución y entrega de las obras.
V. Entrega del manual Mantenimiento rutinario a equipamientos (MNL-GIF-001) y firma del formato Recibo a satisfacción de mantenimiento (FOR-GIF-006).
Las intervenciones correspondientes a dicha estrategia dependen de la asignación presupuestal de la Secretaría Distrital de Integración Social."

1.2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Secretaría Distrital de Integración Social es una entidad pública de nivel central de la ciudad de Bogotá, líder del sector social, responsable de la formulación e implementación de políticas públicas poblacionales orientadas al ejercicio de derechos. Ofrece servicios sociales y promueve de forma articulada la inclusión social, el desarrollo de capacidades y la mejora en la calidad de vida de la población en mayor condición de vulnerabilidad, con un enfoque territorial. En concordancia, la Secretaría a dispuesto en territorios urbanos y rurales, los equipamientos, el talento humano y los lineamientos necesarios para la prestación de servicios de atención dirigidos a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos y personas mayores; desde un enfoque diferencial y de género.

Es por ello que en el marco de la transformación social de los servicios que presta la Secretaría Distrital de Integración Social, la implementación de estándares ajustados a la normativa nacional para cada uno de los servicios, los estándares de infraestructura establecidos en el Plan Maestro de Equipamientos del Sector de Bienestar Social del Distrito Capital, adoptado mediante Decreto Distrital No. 316 de 2006 y con el fin de hacer frente a las nuevas realidades, la necesidades de ampliación de coberturas, la minimización de barreras de acceso y favorecer las acciones de mejora continua establecidas en la entidad, que se articulan desde los procesos de direccionamiento, misional y administrativo, es necesario garantizar las condiciones óptimas de los inmuebles, su correcto funcionamiento y calidad, con el fin de contar con espacios dignos, que ofrezcan condiciones de confort y seguros, que favorezcan la prestación de los servicios sociales que hacen parte del Sistema Distrital de Cuidado.

Bajo dicha premisa, se ha establecido a través del PROCEDIMIENTO OPTIMIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA que la Subdirección de Plantas Físicas, ejecute las necesidades de mantenimiento y optimización de los inmuebles administrados por la Secretaría Distrital de Integración Social. Por lo anterior, como acciones tendientes a garantizar el buen servicio y la calidad de este, prever y asegurar el funcionamiento normal, eficiencia y la buena presentación de las plantas físicas de las unidades operativas y sedes de la SDIS, la Subdirección de Plantas Físicas, adelantó la priorización de obras menores, mantenimientos y mejoramientos con características de reparaciones locativas en las diferentes localidades de Bogotá, intervenciones que contribuyen a mejorar la infraestructura de servicio social en temas relacionados con la atención prioritaria a las observaciones efectuadas por parte de Secretaría Distrital de Salud, así como obras menores de mitigación ante posibles riesgos, mantenimientos correctivos, y atención a las solicitudes efectuadas por cada uno de los servicios que presta la Entidad, como por las subdirecciones locales y ciudadanía en general, mediante diferentes medios, como correos electrónicos, PQRS, notificaciones y hallazgos; de igual forma, poder contar con la disponibilidad de un contrato para atender emergencias que se presentan en las unidades operativas y sedes de la SDIS causadas por eventos imprevisibles como condiciones climáticas, mecánicas, accidentales o del deterioro por el paso del tiempo de la infraestructura donde se prestan los servicios.

En atención a lo anterior, la Subdirección de Plantas Físicas instruyo a la Subdirección de Contratación, iniciar el proceso de selección para contratar las obras que tienen por objeto "REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 5 de 91

SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO." en la modalidad de LICITACIÓN PÚBLICA, lo cual resulta indispensable para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas que hacen parte de la estructura orgánica de la entidad.

El artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que *"(…) En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación o concurso públicos, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del presente estatuto."* En consecuencia, es necesario contar con el personal que realice las actividades especializadas en el control y seguimiento de obras previstas contratar; por tal razón, se requiere contratar con un interventor externo que realice el seguimiento integral de los componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, social y ambiental, del contrato que resulte del proceso de selección previamente citado, y garantice el cumplimiento del objeto contractual por parte del contratista de obra.

Por lo cual, la Secretaría Distrital de Integración Social requiere de la misma manera, adelantar la respectiva contratación mediante la modalidad de Concurso de Méritos Abierto, para REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

1.3. ÍTEMS EN EL PLAN DE ADQUISICIONES EN EL QUE SE ENCUENTRA INCLUIDO EL BIEN O SERVICIO QUE SE SOLICITA:

La presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA cargado en SECOP II la sección documentos del proceso.

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	Se requieren vigencias futuras	Estado de solicitud de vigencias futuras	Uni con
81101500	7945-INTE-CI-0001 REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.	Octubre	Octubre	90 Día(s)	Concurso de méritos abierto	Recursos propios	1,800,000,000 COP	1,800,000,000 COP	No	NA	-

1.4. CONVENIENCIA

La Secretaría Distrital de Integración Social considera conveniente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, siguiendo la misma determínate del proceso de contratación de obra, es decir en cinco (5) grupos, con el fin de garantizar un seguimiento y control eficiente y eficaz de los contratos de que resulte del proceso de selección que tiene por objeto *"REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA*

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 6 de 91

DISTRITAL DE CUIDADO", de manera que se establezca la correcta ejecución de los objetos contractuales o el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad ofrecidas por los contratistas.

Lo anterior dando cumplimiento a lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1.2.1.3.1, 2.2.1.2.1.3.2. y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015.

En este orden de ideas, se determinó la distribución de la siguiente manera, equivalente a la distribución del proceso de contratación de obra:

GRUPO DE INTERVENTORÍA	GRUPO DE OBRA	LOCALIDAD		No. de unidades operativas priorizadas
1	1	1	SUBA	26
		2	USAQUEN	13
		3	CHAPINERO	8
		4	BARRIOS UNIDOS	10
		5	TEUSAQUILLO	5
2	2	6	MARTIRES	15
		7	SANTAFE	14
		8	CANDELARIA	4
		9	ANTONIO NARIÑO	5
		10	PUENTE ARANDA	15
3	3	11	ENGATIVA	25
		12	FONTIBON	11
		13	KENNEDY	31
4	4	14	BOSA	30
		15	CIUDAD BOLIVAR	44
		16	TUNJUELITO	12
5	5	17	USME	35
		18	SUMAPAZ	4
		19	RAFAEL URIBE URIBE	23
		20	SAN CRISTOBAL	26
TOTAL				**356**

Por lo anterior y para satisfacer la necesidad antes descrita y avanzar en el cumplimiento de las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto Distrital No. 607 de 2007, la Subdirección de Plantas Físicas considera necesario realizar la presente contratación para las actividades de seguimiento, control y revisión a las intervenciones de Optimización de la infraestructura con obras programadas, obras preventivas y correctivas, obras de seguridad humana y obras de atención de emergencias requeridas en los centros, sedes y predios donde la secretaria distrital de integración social presta sus servicios sociales o requiera de su intervención.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 7 de 91

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO:

De conformidad con lo previsto en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",* la interventoría como persona natural o jurídica, deberá ejercer permanentemente ante el contrato de obra que tiene por objeto *"REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO",* el seguimiento, control y vigilancia del objeto contratado y de las obligaciones adquiridas por el contratista de obra, que garantizando los principios de transparencia, eficacia, eficiencia y buena fe, en aras de lograr el cumplimiento del objeto contractual.

Así las cosas, el interventor desarrollará las actividades propias de su contrato, de conformidad con las facultades y deberes que se le establecen a los interventores en el Articulo 84, de la norma anteriormente citada, velando por el correcto desarrollo y cumplimiento de normas en la ejecución de los contratos de cada grupo, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas en los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones, oferta y demás documentos del proceso de selección, los cuales harán parte integral del contrato, con las circunstancias de tiempo, modo y lugar exigidas, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen con su ejecución.

En términos generales, el interventor para desarrollar las actividades propias de su contrato, deberán de manera integral vigilar, controlar y hacer seguimiento, velando por el correcto desarrollo y cumplimiento de los siguientes componentes:

a. **Administrativa:** Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la ejecución y realización del compromiso contractual suscrito, a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación y liquidación de este.
b. **Financiera:** Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar, en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones y suministrará los insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informará al contratante sobre dichas acciones e insumos, incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar, conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la liquidación se presenten, en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además, elaborar

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 8 de 91

los formatos que, para el proceso de liquidación, la SDIS solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

c. **Contable:** Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables que deban ser aplicados dentro de la ejecución del contrato, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo las disposiciones y normas aplicables.

d. **Ambiental:** Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo ambiental y requerimientos ambientales de la autoridad competente, entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

e. **Social:** Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento de las obligaciones sociales.

f. **Jurídica:** Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato, así como apoyar a LA SDIS en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo de este, emitiendo los conceptos jurídicos con el alcance y la prontitud que requiera la entidad.

g. **Técnica:** Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados en la ejecución del contrato objeto de interventoría y seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de construcción ejecutados y el seguimiento a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplicará en las actividades de la obra, para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, equipos y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, y puesta en servicio bajo las disposiciones y normas aplicables (RETIE, RETILAP, NTC 2050).

Para el cumplimiento de lo anterior, el interventor está obligado a verificar lo establecido en los documentos que forman parte integral del proceso de obra. Esto incluye el alcance del objeto, el anexo técnico, las obligaciones, las especificaciones técnicas y demás documentos precontractuales que debe ejecutar el contratista de obra, y que están debidamente señaladas en los estudios y documentos previos, matriz de riesgos, pliegos de condiciones, para realizar el seguimiento correspondiente.

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2024, más 15 días para el cierre administrativo, técnico y financiero

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución del contrato será en las unidades operativas y sedes de la SDIS o donde la entidad solicite su intervención, ubicadas dentro de las 20 localidades del Distrito Capital, las cuales se encuentran descritas en Anexo Técnico, de conformidad con la distribución de grupos:

No.	LOCALIDAD	No.	LOCALIDAD

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 9 de 91

GRUPO			GRUPO		
1	1	SUBA	**3**	11	ENGATIVA
	2	USAQUEN		12	FONTIBON
	3	CHAPINERO		13	KENNEDY
	4	BARRIOS UNIDOS	**4**	14	BOSA
	5	TEUSAQUILLO		15	CIUDAD BOLIVAR
2	6	MARTIRES		16	TUNJUELITO
	7	SANTAFE	**5**	17	USME
	8	CANDELARIA		18	SUMAPAZ
	9	ANTONIO NARIÑO		19	RAFAEL URIBE URIBE
	10	PUENTE ARANDA		20	SAN CRISTOBAL

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 2º, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté es un contrato de CONSULTORIA. Según este artículo se consideran contratos de consultoría aquellos que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

3.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección aplicable al presente proceso de selección será Concurso de Méritos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y la reglamentación señalada en la Subsección 1, Sección 1, Capitulo 2, Titulo 1, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, lo cual consagra el Concurso de Méritos, como una de las modalidades de selección de contratistas para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura, tal y como sería el caso de la contratación que se pretende efectuar.

Al presente proceso de selección, así como los contratos que de él se deriven le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política de Colombia, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1480 de 2011(Estatuto del consumidor), Decreto 399 de 2021 y demás normas concordantes o complementarias. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en este pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de esta, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas

De conformidad con lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección pertinente para contratar las obras necesarias para ***"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y***

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 10 de 91

AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO" corresponde a:

a) Licitación Pública ____

b) Selección Abreviada:

I. Para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por subasta Inversa____
II. Para la adquisición de bienes y servicios de características Técnicas Uniformes por compra de catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios____
III. Para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes en bolsas de productos___
IV. Para la Selección Abreviada de Menor cuantía_____
V. Prestación de servicio de salud ____
VI. Declaratoria de desierta de la licitación. ____
VII. Productos de origen o destinación agropecuarios____
VIII. Actos y contratos que tengan por objeto las actividades comerciales e industriales propias de las EICE y de las SEM_____
IX. Para la ejecución de: protección de personas amenazadas, desmovilización e incorporación, atención a población desplazada por la violencia, protección de derechos humanos y población en alto grado de exclusión_____
X. Contratación de bienes y servicios que se requieren para la defensa y seguridad nacional____

c) Concurso de méritos:

I. Abierto _X_
II. Con precalificación____
III. Escogencia de intermediarios de seguros____

d) Mínima cuantía _____

3.3. CÓDIGO(S) UNSPSC:

El objeto de los contratos que resulten del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
811015	Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología.	Servicios profesionales de ingeniería.	Ingeniería civil y arquitectura.
801016	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de proyectos.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 11 de 91

3.4. SUJECIÓN DEL CONTRATO DE INTERVENTORÍA AL CONTRATO DE OBRA:

La ejecución de los contratos de interventoría están sujetos a la adjudicación y efectiva ejecución de los respectivos contratos de obra de los grupos resultantes del proceso de licitación pública, cuyo objeto es ***"REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"*** por lo tanto, los contratos de interventoría no podrán suscribirse, mientras no se adjudique el grupo de obra al cual corresponda cada grupo de interventoría, así mismo, los actos que dispongan u ordenen la suspensión, terminación o liquidación de dicho contrato, provocarán igualmente actos similares para el contrato de interventoría, sin que haya lugar a indemnización alguna.

3.5. ACCIONES AFIRMATIVAS:

A. Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del distrito capital

El Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", persigue que las Entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

La Circular 13 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la cual imparte "Lineamientos reporte de información Decreto Distrital No. 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", determina que corresponde "a las áreas técnicas respectivas y/o a las dependencias que solicitan las contrataciones, que se requiere incluir en los estudios y documentos previos la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de tal obligación".

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020 relativo a Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que, para el presente proceso, el porcentaje mínimo se establece en la rama de actividad económica de "construcción", como se detalla a continuación:

Porcentajes de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 2 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2023

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 12 de 91

Construcción	6,8%	9,3%	13,8%

Nota: Para el cumplimiento de lo señalado en el Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, siendo suficiente la manifestación bimensual bajo juramento del representante legal, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión contrato.

B. Directiva Distrital No. 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., – modificado por la Directiva Distrital no. 18 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La Directiva persigue aportar a las medidas adoptadas por el Decreto Distrital 380 de 2015 el cual reglamentó la Política Publica de Trabajo Decente y Digno en Bogotá en procura de la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital y la promoción de estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, generando oportunidades de empleo e ingresos.

Desde el punto de vista técnico, con fundamento en la Directiva No. 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se establece como obligación general del contratista, la aplicación de la Directiva Distrital No. 011 de 2011 de Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., la cual está dirigida 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 y el desarrollo humano adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, ya sea de manera directa y/o a través de contratos suscrito para el efecto, y que estén domiciliadas en Bogotá, D.C. Para efectos de la aplicación de la Directiva mencionada, se consideran como población vulnerable aquellas personas de los estratos socioeconómicos 1 y 2 excluidas de las dinámicas del mercado laboral.

Bajo esa misma línea, en Colombia según las últimas cifras del DANE, los estratos socioeconómicos 1 y 2, no logran alcanzar un nivel educativo de bachiller, por lo tanto, para la entidad no resulta procedente dar aplicación de la presente directiva, toda vez que para la ejecución del presente contrato es necesario contar con personal profesional que alcance niveles de pregrado y posgrado, con conocimiento especializado, que permitan dar cumplimiento al objeto contractual.

C. Análisis del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021

El panorama general de las poblaciones protegidas constitucionalmente muestra que hay una gran diversidad de población que podría considerarse de alguna forma protegida por la constitución. Así mismo el perfil de la población protegida constitucionalmente, muestra que pueden desempeñarse en diversas áreas en el sector productivo principalmente en trabajos no calificados, aunque también se identifica una proporción con la capacidad de llevar a cabo trabajos calificados.

Teniendo en cuenta, la información presentada mediante el estudio de sector y previamente resumida, se identifica que existe oferta laboral de población protegida constitucionalmente, que puede apoyar a las empresas a ejecutar contratos estatales.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 13 de 91

Sin embrago, los contratos de consultoría requieren personal altamente calificado que pueda cumplir con las labores asignadas con relación al asesoramiento, control y seguimiento de proyectos, desde la parte técnica, financiera, jurídica, ambiental, social, entre otros; por lo cual, si bien dentro de las cifras reportadas por la Unidad para las Victimas, correspondientes a nivel educativo, se evidencia que existe población protegida constitucionalmente que alcanza niveles educativos de profesional, especialización, maestría y doctorados, estos no superan un 2%, siendo el nivel profesional con mayor número de personas que alcanzan solo hasta el nivel profesional.

Por consiguiente, no es procedente exigir para el presente proceso la obligación de provisión de bienes o servicios por parte de población sujeta de protección especial constitucional.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

4.1. ESTRUCTURA DE COSTOS

De acuerdo con el análisis del sector, se establece el cálculo correspondiente a cada grupo de interventoría a partir del costo de honorarios de los profesionales de la Interventoría, el cual corresponde a la escala salarial establecida para el personal de planta de la Secretaría Distrital de Integración Social, para la vigencia 2024, enmarcado por el Decreto 037 del 29 de enero de 2024 *"Por medio del cual se fija el incremento salarial para la vigencia 2024 de los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Bogotá D.C."*, y posteriormente se utilizó la modalidad de costeo por factor multiplicador,

Adicionalmente, se establece un máximo salarial con una tarifa mensual y un porcentaje de dedicación para el personal de acuerdo con el perfil profesional, las actividades a realizar y/o responsabilidades de cada uno; relacionadas en el anexo técnico.

- Para los costos indirectos se tiene en cuenta los gastos administrativos y los honorarios.
- Para el análisis del valor estimado, se consideran las siguientes variables (Análisis Económico) incluyendo el desarrollo de las actividades del proyecto.
- La Entidad estimó el costo de los servicios de la interventoría requeridos con base en las siguientes variables: Personal / mes (caracterizado por categorías especialidad o grado técnico según las necesidades específicas de cada proyecto) soporte logístico elementos necesarios para la ejecución de los servicios, el factor multiplicador (el cual incluye imprevistos, costos de operación propia de la oficina, factor prestacional, entre otros).
- El factor multiplicador aplicado al presupuesto oficial de cada grupo corresponde al relacionado en la tabla que se adjunta a continuación, el cual se estimó a partir conceptos asociados con las tareas a contratar que se establecen en el artículo 3.3.4.5. del Decreto 734 de 2012 y a la metodología relacionada en el estudio de sector. (Verificar Anexo Estructura de Costos):

GRUPO	LOCALIDADES	FACTOR MULTIPLICADOR	TOTAL
1	SUBA USAQUEN CHAPINERO BARRIOS UNIDOS	2,21	$ **365.580.190,00**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 14 de 91

	TEUSAQUILLO		
2	MARTIRES SANTAFE CANDELARIA ANTONIO NARIÑO PUENTE ARANDA	2,21	$ **365.580.190,00**
3	ENGATIVA FONTIBON KENNEDY	2,24	**$ 284.682.402,00**
4	BOSA CIUDAD BOLIVAR TUNJUELITO	2,24	**$ 284.682.402,00**
5	USME SUMAPAZ RAFAEL URIBE URIBE SAN CRISTOBAL	2,23	**$ 326.150.053,00**

Una vez determinados los costos por concepto de horarios para el equipo profesional, administrativo y técnico, se aplica el factor multiplicador descrito anteriormente.

4.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **MIL SEISCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($1.626.675.237,00) incluido I.V.A.,** el cual será discriminado de la siguiente forma:

De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta la cantidad de unidades operativas por localidad y el peso porcentual por cada uno de los grupos, se realiza la distribución presupuestal de la siguiente manera:

No. Grupo	Total valor contrato interventoría
1	**$ 365.580.190,00**
2	**$ 365.580.190,00**
3	**$ 284.682.402,00**
4	**$ 284.682.402,00**
5	**$ 326.150.053,00**
	$ 1.626.675.237,00

Nota 1: El valor del costo total de la propuesta económica de cada GRUPO (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, el costo de las actividades preliminares que se requieren para la iniciación del contrato, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la interventoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, costos de los protocolos de bioseguridad y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el interventor para la ejecución de los trabajos, la utilidad del Consultor- interventor y el Impuesto al valor agregado IVA.

Nota 2: Se adjudicará por el valor total de la propuesta económica presentada por el proponente, según el grupo en el que haya sido seleccionado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 15 de 91

Nota 3: La verificación de los requerimientos señalados en el presente documento y su respectiva evaluación se realizará independiente para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso, cada oferente se podrá presentar a todos los grupos, es decir a los cinco (5), pero en caso de cumplir con todos los requisitos habilitantes sólo se le podrá adjudicar máximo un (1) grupo. En caso de que alguno de los grupos no cuente con más ofertas habilitadas, y solo exista un oferente al cual ya se haya adjudicado un grupo previamente, bajo dicha excepción se podrá adjudicar otro u otros grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.

Nota 4: En caso de que, excepcionalmente, un proponente pueda ser adjudicatario de más de un grupo, de conformidad con la excepción establecida en la nota 3, se deberá tener en cuenta que el personal que aporte para efectos de evaluación del presente proceso de selección, tanto para la parte habilitante como ponderable, no deberá estar comprometido en más de un 100%.

Nota 5: En caso de declararse desierto el proceso de obra o alguno de los grupos que lo componen, de la Licitación Pública que tiene por objeto ***"REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO",*** no habrá lugar a adjudicar el proceso de interventoría o alguno de los grupos que lo componen; lo cual es aceptado por los proponentes con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

4.3. COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA / TARIFA
RETEFUENTE	Honorarios 6 % o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 6.9 x mil o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia
ESTAMPILLAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto) UNIVERSIDAD PEDAGOJICA NACIONAL (0,5%)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia vigente.
RETEIVA	15% DEL VALOR DEL IVA
COSTOS Y OTROS GASTOS	Los costos y gastos en que incurra el contratista para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la propuesta el oferente debe informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato, por lo anterior debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 16 de 91

Nota 1: El proponente debe tener claro y estipulado en sus costos que el distrito tiene impuestos y contribuciones adicionales, es decir, además de RETEICA, contribución especial y RETEFUENTE, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 4.1%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de estampillas.

5. FUENTE DE LOS RECURSOS

5.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP	13117
No. de Proyecto	7945
Modalidad	CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
Concepto del Gasto	O232020200883116 Servicios de consultoría en gestión de la cadena de suministro
Valor CDP	$ 1.626.675.237
Valor Afectado CDP	$ 1.626.675.237
Total	$ 1.626.675.237

5.2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Secretaría Distrital de Integración Social plasmó la necesidad de adelantar el proceso de selección en su Plan Anual de Adquisiciones de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. Se deja constancia que el ID asignado dentro del mencionado Plan es el 17689 como se puede observar a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARIA DISTRITAL INTEGRACION SOCIAL
SUBDIRECCION DE CONTRATACION

Validación del PAA por Cupo

CÓDIGO
FECHA
VERSIÓN 2
PÁGINA: 1

CUPO : 17689	DESCRIPCION 7945-INTE-CI-0001	Valor Inicial Aprobado: 595,250,000.00

Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa
7945 Fortalecimiento de la infraestructura de los servicios sociales en Bogotá	01012 1-100-F001 - VA-RECURSOS DISTRITO	22200883116 O232020200883116_Servicios de consultoria en gestión de la cadena de suministro	19999999 NA - NA - DISTRITAL

RUBRO 331173079457101034020O Ejecutar los mantenimientos para garantizar la prestacion de los servicios sociales

OBJETO : REALIZAR LA INTERVENTORIA TECNICA, FINANCIERA, CONTABLE, ADMINISTRATIVA, LEGAL, SOCIAL Y AMBIENTAL A LOS CONTRATOS QUE SE ADJUDIQUEN PARA REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

Tipo de Operación		Fecha	Estado	Versión	Producto	Nombre	UNSCP	Vlr Inicial	Vlr Modificación
1392	603	04/07/2024	A	1	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	610	04/07/2024	A	2	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	621	09/07/2024	A	3	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	641	16/07/2024	A	4	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	652	22/07/2024	A	5	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	663	25/07/2024	A	6	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	700	09/08/2024	A	7	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	0
1392	707	12/08/2024	A	8	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	595.250.000	1.200.000.000
1392	737	16/08/2024	A	9	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	1.795.250.000	4.750.000
1392	762	26/08/2024	A	10	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	1.800.000.000	0
1392	770	27/08/2024	A	11	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	1.800.000.000	0
1392	786	02/09/2024	A	12	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	1.800.000.000	-173.324.763
1392	791	03/09/2024	A	13	512103	CONSULTORIA E INTERVENTORIA DE OBRA - 81101500	81101500	1.626.675.237	0

Presupuesto Vigente: **1,626,675,237.00**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 17 de 91

6. JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección del contratista está sometido al deber de selección objetiva y a los principios de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que el pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Para los factores de escogencia de la oferta más favorable se verificará el cumplimiento de los aspectos jurídicos, técnicos y financieros y de igual forma de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.3.2. (modificado por el Decreto 399 de 2021) Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación

La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

La SDIS realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de este proceso de selección, cuales son hábiles. Una vez verificada la documentación exigida y si la propuesta cumple con todos los requerimientos de los estudios previos la propuesta será calificada hábil.

Por tratarse de un proceso que se adjudicará a través de la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO, se utilizará el mecanismo de ponderación de oferta para asignar tanto el puntaje como determinar el orden de elegibilidad a las ofertas habilitadas (es decir aquellas que cumplan con todos los requisitos de orden jurídico, técnico y financiero), de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

6.1. REGLAS PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTRUCTURADOS POR GRUPOS

Cuando el Proceso de Contratación se estructure por lotes o por grupos, se aplicarán las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales del presente documento:

- La verificación de los requerimientos señalados en el presente documento y su respectiva evaluación se realizará independiente para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso, cada oferente se podrá presentar a todos los grupos, es decir a los cinco (5), pero en caso de cumplir con todos los requisitos habilitantes sólo se le podrá adjudicar máximo un (1) grupo. En caso de que alguno de los grupos no cuente con más ofertas habilitadas, y solo exista un oferente al cual ya se haya adjudicado un grupo previamente, bajo dicha excepción se podrá adjudicar otro u otros grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
- En los contratos aportados como experiencia se debe acreditar que el valor total de estos es mayor o igual al 100 % del valor total del Presupuesto Oficial establecido para cada grupo.
- La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada grupo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 18 de 91

- En caso de que se haga efectiva la excepción de adjudicar un grupo adicional, se verificará que el Proponente cumpla con el capital de trabajo para resultar adjudicatario de un grupo adicional.
- El Proponente debe indicar en el FORMATO – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y en el FORMATO – CONFORMACIÓN DE PROPONENTE PLURAL, el grupo o grupos a los cuales allega oferta.

6.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la Entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a. Capacidad Jurídica
b. Capacidad Financiera
c. Capacidad Técnica

De conformidad con lo anterior, es procedente precisar cuáles son los requisitos habilitantes para cada uno.

6.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

a. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.
b. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 19 de 91

Los Proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
c. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato, y tres (3) años más.
d. No estar incursos en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagran inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
e. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

6.2.1.1. Carta de presentación de la propuesta

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por la persona natural o el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Nota 1: En la carta de presentación de la propuesta se deberán indicar expresamente el grupo o los grupos para lo cual presenta oferta.

6.2.1.2. Apoderados

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 20 de 91

de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2 Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

6.2.1.3. Certificado de existencia y representación legal del oferente

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

a. Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
c. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
d. La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
e. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2024, se deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
f. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes, individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.
g. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 21 de 91

legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

En el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota: Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el numeral 5 del Artículo 23 del Código de Comercio.

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

Las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS** deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Propuesta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los proponentes deben entregar con su Propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las **PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS** sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego de Condiciones.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 22 de 91

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

6.2.1.4. Autorización del Representante Legal

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).

En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad

6.2.1.5. Documento de identificación del oferente

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

6.2.1.6. Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados, se encuentran identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la entidad.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 23 de 91

En caso de que la renovación y/o actualización no esté en firme al cierre, se evaluará conforme al RUP anterior, a menos que hayan cesado los efectos del mismo. De lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado, se precisa que los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El RUP deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

6.2.1.7. Propuestas conjuntas (Consorcios o Uniones Temporales)

Los oferentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente, mediante el diligenciamiento y suscripción del **FORMATO - CONFORMACION CONSORCIO** o **FORMATO - CONFORMACION UNION TEMPORAL**, si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

1. <u>Contenido del documento de constitución del consorcio o unión temporal</u>:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 24 de 91

2. <u>Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal</u>

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a). Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b). En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c). No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

d). Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.

e). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f). Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona natural o jurídica.

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

6.2.1.8. Certificación expedida sobre pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de oferta. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 25 de 91

En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también deberá bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado formato o documento equivalente.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de 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 primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal 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.

En caso de que el oferente no cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1** del pliego de condiciones o el documento equivalente que de cuenta del requisito efectuado.

En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo podrá allegar el **FORMATO - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2** del pliego de condiciones o el documento equivalente que de cuenta del requisito efectuado, con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente.

- **Consorcios y Uniones Temporales**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá cumplir con este requisito.

6.2.1.9. Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente deberá presentar cualquiera de los mecanismos de garantía de seriedad de la oferta previstos en el Decreto 1082 de 2015 con las características indicadas en el mismo, contemplando como mínimo:

BENEFICIARIO	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
NIT BENEFICIARIO	899999061-9
DIRECCION	Carrera 7 # 32 -12, Edificio San Martín
TELEFONO	+57 (601) 3 80 83 30
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta del grupo o grupos a los cuales se presenta.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 26 de 91

VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
RIESGOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO	• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente Adjudicatario. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas. • La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. • La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso al que se presenta. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

Nota: En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

En caso de póliza de seguro, esta debe adjuntarse acompañada de las condiciones generales y el certificado de no revocatoria o en su defecto, constancia de pago.

En caso de que la fecha de cierre de la selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

LA SDIS hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de esta.

IMPORTANTE: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la garantía de la seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será CAUSAL DE RECHAZO

6.2.1.10. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI.

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Página 27 de 91

6.2.1.11. Antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá

Se deberá anexar el certificado de antecedentes de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la SDIS.

6.2.1.12. Boletín de responsables fiscales

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva

6.2.1.13. Certificado de antecedentes judiciales

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

6.2.1.14. Certificado del registro nacional de medidas correctivas

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

6.2.1.15. Certificación paz y salvo obligaciones alimentarias

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 28 de 91

proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

6.2.1.16. Compromiso anticorrupción

El compromiso que debe contraer el Proponente deberá hacerse constar mediante la suscripción del **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN,** y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del respectivo formato del Pliego de Condiciones.

NOTA: EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, DEBERÁ SER SUSCRITO POR TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

6.2.1.17. Personas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso de que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para el caso de la clasificación del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, las personas extranjeras acreditarán dicha clasificación conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 29 de 91

conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3º de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

6.2.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 30 de 91

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados fiancieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la incripcion en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional, se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2023, el cual debe estar renovado en el año 2024 y en firme.

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales.

(i) CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

a. Índice de Liquidez.
b. Índice de Endeudamiento.
c. Razón de cobertura de intereses.
d. Capital de Trabajo

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para los proponentes plurales se calculará así:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 31 de 91

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \ldots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **L ≥ 1,62**; la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **L < 1,62**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presenta deudas a corto plazo.

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **NE ≤ 62,25%;** la propuesta se calificará HABILITADO.
Si **NE > 62,25%;** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 32 de 91

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RCI ≥ 1,76**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RCI < 1,76**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \%del\ PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 33 de 91

Donde:
KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \cdots + (ACn - PCn) \geq \%PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Donde:
KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Grupo 1
Si **KW ≥ 75,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 75,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Grupo 2
Si **KW ≥ 75,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 75,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Grupo 3
Si **KW ≥ 95,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 95,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Grupo 4
Si **KW ≥ 95,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 95,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Grupo 5
Si **KW ≥ 85,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 85,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno.

(ii) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

a. Rentabilidad sobre el patrimonio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 34 de 91

b. Rentabilidad sobre el activo.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:

Si **RP ≥ 7,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RP < 7,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 35 de 91

AT = Activo Total.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RA ≥ 4,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RA < 4,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Referencia
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,62
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 62,25%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,76
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Porcentaje Depende del Grupo o Grupos
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 7,00%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 4,50%

6.2.2.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL EN CUMPLIMIENTO DEL DECRETO 1860 DE 2021 – EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y MIPYMES

De acuerdo con Decreto 1860 del 2021, la Secretaría Distrital de Integración Social establece que para todas aquellas entidades que acrediten el cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto mencionado, se realizara la verificación de capacidad financiera y organizacional con los siguientes indicadores:

La verificación de la capacidad financiera se efectuará mediante la obtención de los indicadores de:

a. Índice de Liquidez.
b. Índice de Endeudamiento.
c. Razón de cobertura de intereses.
d. Capital de Trabajo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 36 de 91

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \ldots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **L ≥ 1,50**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,50**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presenta deudas a corto plazo.

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 37 de 91

PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **NE ≤ 65,00%;** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **NE > 65,00%;** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 38 de 91

Condición:
Si **RCI ≥ 1,62**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI < 1,62**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \%del\ PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Donde:
KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \cdots + (ACn - PCn) \geq \%PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Donde:
KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

Grupo 1
Si **KW ≥ 75,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 75,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Grupo 2
Si **KW ≥ 75,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 75,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Grupo 3
Si **KW ≥ 95,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 95,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 39 de 91

Grupo 4
Si **KW ≥ 95,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 95,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Grupo 5
Si **KW ≥ 85,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 85,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 2: En el caso que los proponentes se presenten a más de un grupo deben cumplir con los porcentajes establecidos para cada uno.

6.2.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

a. Rentabilidad sobre el patrimonio
b. Rentabilidad sobre el activo.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 40 de 91

Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RA ≥ 3,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RA < 3,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Referencia
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,50
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 65,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,62
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Porcentaje Depende del Grupo o Grupos
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,00%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,50%

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 41 de 91

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General y el Estado de Resultados del año 2023**,** firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."***

6.2.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, el proponente deberá tener en cuenta, además de lo consignado en este documento, lo dispuesto en el anexo técnico, pliego de condiciones y estudio previo respectivo.

6.2.3.1. Aval por Actividad de Ingeniería

De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería". La propuesta para ser considerada deberá estar avalada por un profesional en ingeniería que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda).

El proponente como persona natural deberá contar con el aval de un ingeniero inscrito y con Tarjeta de matrícula Profesional en la respectiva rama de la ingeniería (ingeniero civil) con la constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Ingeniería Civil, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda), y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 42 de 91

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la certificación de vigencia de esta, del profesional que suscriba o avale la propuesta.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval y el profesional deberá suscribir el **FORMATO – AVAL TECNICO**.

6.2.3.2. Certificación cumplimiento Especificaciones Técnicas:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el ANEXO TECNICO.

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **ACEPTACIÓN TERMINOS Y METODOLOGIA TECNICA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO TECNICO y la Entidad procederá a su verificación.

6.2.3.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

6.2.3.3.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Registro Único de Proponentes se verificarán los requisitos habilitantes de capacidad Jurídica, capacidad Financiera, experiencia del Proponente, y capacidad de Organización del Proponente.

El proponente persona natural o jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con los códigos del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, -UNSPSC- en el tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos indicados más adelante, el cual debe encontrarse vigente y en firme antes de la fecha del cierre del presente proceso, su fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del mismo.

Si el certificado allegado con la oferta no se encuentra en firme, el proponente podrá entregar el certificado expedido por la Cámara de Comercio donde conste su firmeza hasta el último día del plazo señalado en el cronograma para el “Traslado, subsanación y Período para presentar observaciones al informe preliminar”. De conformidad con lo que establece el Consejo de Estado, no basta con la solicitud de radicación de los documentos para el trámite, sino que, además, el acto administrativo de inscripción debe estar en firme al momento del cierre.

Por lo tanto, si la cámara de comercio expide el acto administrativo de inscripción, o renovación o actualización después del cierre del proceso de selección, el proponente estaría acreditando circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 43 de 91

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en el numeral 12.2 de la Circular Externa Única del 27 de diciembre de 2023, expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Secretaría Distrital de Integración Social no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado; toda vez que la firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011.

Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

Adicional a la información contenida en el RUP, para efectos de acreditar la experiencia habilitante, proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de **MÁXIMO DOS (2) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en **INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES[3],** y cuya sumatoria sea igual al 100% de SMLV del grupo o grupos a los que se presenta y que cumplan con las siguientes condiciones:

- En caso de que el oferente presente oferta para diferentes grupos, podrá relacionar las mismas certificaciones siempre y cuando la sumatoria de estas correspondan al CIEN POR CIENTO (100%) del valor de la sumatoria de los grupos a los cuales presente oferta, expresada en SMMLV. Para dicho efecto el proponente deberá diligenciar el documento denominado **FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**
- Los contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10, esto es después del 15 de julio de 2010, fecha en la cual se expidió la citada norma, a través del Decreto Nacional 926 del 15 de julio de 2010, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.
- **NO SERÁ VÁLIDA LA EXPERIENCIA** acreditada para edificaciones que se encuentre relacionada con la ejecución de obras cuyo objeto o alcance sea alguna de las siguientes: Bodegas de almacenaje, escenarios deportivos, parqueaderos, centrales de operación y control de líneas vitales de energía eléctrica, agua, combustibles, información y transporte de personas y productos-, aeropuertos, estaciones ferroviarias y de sistemas masivos de transporte (portales, estaciones de Transmilenio y metro cable), centrales telefónicas, de telecomunicación y de radiodifusión, edificaciones designadas como refugios para emergencias, centrales de aeronavegación, hangares de aeronaves de servicios de emergencia, plantas de generación eléctrica de emergencia, tanques,

[3] Es la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan. (Glosario Catastro de Bogotá - https://catastrobogota.gov.co/glosario/construccion-o-edificacion)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 44 de 91

obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas), obras viales, instalaciones de peajes, básculas, obras de urbanismo (parques, espacio público), puentes vehiculares y peatonales, salones comunales, escenarios al aire libre, teatros, bibliotecas, grandes superficies4, edificios de apartamento de vivienda de interés social, edificios en sistema constructivo de mampostería estructural o muros de carga, edificaciones de uso religioso, edificaciones en madera y/o guadua, estaciones de bombero, puestos de salud y CAI o estaciones de policía.

A. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

Cumplimiento de los códigos de servicio

El proponente persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado en tercer nivel, por lo que los contratos aportados deberán estar inscritos en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios para este proceso, así:

Código	Segmento	Familia	Clase
811015	Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología.	Servicios profesionales de ingeniería.	Ingeniería civil y arquitectura.
801016	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de proyectos.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

Valor ejecutado

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del **GRUPO O GRUPOS** a los cuales presente oferta, expresado en SMMLV, así:

La entidad revisará la información aportada por el proponente, de tal forma, que cuando un proponente presente oferta para varios GRUPOS, el Comité Evaluador Técnico efectuará la correspondiente evaluación de la experiencia expresada en salarios mínimos (SMMLV) primero para el grupo de mayor valor para el cual presente oferta y se continuará con la evaluación en orden descendente, respecto del

[4] Son aquellas que: “Corresponden a grandes superficies, las cuales combinan los principios que rigen a los supermercados y a las tiendas de bodega. Sus ventas las realiza principalmente al consumidor final, y funcionan bajo el esquema de tiendas por departamentos. (DANE, Glosario de Términos Grandes Almacenes e Hipermercados Minoristas - Abril 2006)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 45 de 91

valor de los grupos. Es decir, en el caso que un proponente presente oferta a TODOS los GRUPOS, el orden de evaluación será el siguiente:

GRUPO	PRESUPUESTO	SALARIOS
1	$ 365.580.190	281,21
2	$ 365.580.190	281,21
5	$ 326.150.053	250,88
3	$ 284.682.402	218,98
4	$ 284.682.402	218,98

REGLA No. 1: <u>Para definir si el oferente cumple con el requisito habilitante de experiencia, mediante la acreditación del 100% de los valores (SMMLV) de los grupos ofertados</u>, se realizará de la siguiente manera:

Se determinará el valor total ejecutado de los contratos aportados para acreditar experiencia expresados en SMMLV

Para evaluar el primer grupo, se validará que el total de la experiencia acreditada por el oferente, cumpla el 100% del valor del lote definido como requisito habilitante (en SMMLV).

Para evaluar el segundo grupo, se descontará al total de la experiencia acreditada por el oferente, el valor (en SMMLV) del primer lote evaluado y con este resultado, se validará que cumpla el 100% del valor del lote definido como requisito habilitante (en SMMLV) y así sucesivamente.

En caso de que no se cumpla con los requisitos establecidos (valor en SMMLV) para el lote que se esté evaluando, la propuesta será evaluada en ese lote como NO HABIL.

REGLA No. 2: <u>Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP.</u> Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor ejecutado del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

B. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte copia de las certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas y adicionalmente:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 46 de 91

OBJETO DE LOS CONTRATOS: La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto sea o haya consistido en INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE **MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES**[5]

C. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   a) Nombre de la empresa Contratante.
   b) Dirección
   c) Teléfono
   d) Nombre del Contratista.
   e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   f) Número del contrato (si tiene).
   g) Objeto del contrato
   h) Actividades o obligaciones adelantadas.
   i) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o liquidación debidamente suscrita)
   j) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **FORMATO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

[5] Es la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan. (Glosario Catastro de Bogotá - https://catastrobogota.gov.co/glosario/construccion-o-edificacion)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 47 de 91

6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán validos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
10. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

D. <u>ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ, FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE</u>

Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

El Proponente o los miembros de una estructura plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

a. Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
b. Si el Proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros se acreditará así:
   (1) Mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
   (2) Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
   (3) Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral.
   (4) Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 48 de 91

certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

NOTAS:

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir en todos los casos una fianza en los términos del formato de fianza, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia ponderable de su matriz, filial o subordinada nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el(los) contrato(s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en dicho documento.

E. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

   En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos.

   Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujeres, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de tres (3) contratos.

   En el evento de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 49 de 91

nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los dos (2) inicialmente previstos, para un máximo de cuatro (4) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la calidad de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del **FORMATO – ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de la interventoría a obras, bienes o servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social.

2. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta **deberá presentar por lo menos un contrato que acredite la experiencia solicitada**.
3. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
4. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.
5. Si la proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el Formato dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
6. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones
7. Cuando el valor de los contratos con los cuales 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 de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.
   - 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 la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 50 de 91

teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.

8. La SDIS podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
9. Cuando las certificaciones evidencien la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, se entiende que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011, por consiguiente se rechazará la oferta.
10. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

    - Nombre de la firma comisionista.
    - Dirección
    - Teléfono
    - Nombre del proponente.
    - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
    - Nombre de la negociación.
    - Objeto de la negociación.
    - Número de la operación.
    - Fecha de inicio y finalización de la negociación.
    - Número de operaciones por negociación.
    - Valor de la negociación
    - Estado de la negociación
    - Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
    - Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos equivalentes que el oferente aporte.

Nota 2: En el evento en que las certificaciones no suministren toda la información solicitada, se podrá aportar como documentos complementarios como:

- Acta de liquidación y/o terminación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 51 de 91

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- Las actividades desarrolladas, se podrán acreditar con la presentación de la copia del contrato correspondiente.

Nota 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando estos se mantengan dentro de la figura asociativa de acuerdo con la información registrada en el RUP.

6.2.3.4. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación solo se evaluarán los perfiles profesionales correspondientes a Director y Residente de interventoría, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos y remitir los documentos de soporte conforme se establecen ANEXO TECNICO:

Personal profesional y técnico mínimo requerido para la ejecución del contrato			
CARGO / CANTIDAD /DEDICACION	**PROFESIONAL (FORMACION MINIMA - TITULO)**	**EXPERIENCIA MINIMA GENERAL**	**EXPERIENCIA MINIMA ESPECÍFICA**
Director de Interventoría Uno (1) por GRUPO Dedicación mínima del 85% para la ejecución del contrato.	Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a)	CINCO (5) años, de experiencia como profesional, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, verificada a través de máximo 5 certificaciones.	CUATRO (4) años de experiencia como director o coordinador o gerente en contratos de interventoría a obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas y/o remodelación y/o adecuación y/o ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de edificaciones.
Residente de Interventoría Uno (1) por GRUPO Dedicación mínima del 100% para la ejecución del contrato.	Ingeniero(a) Civil o Arquitecto(a)	CINCO (5) años, de experiencia como profesional, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, verificada a través de máximo 5 certificaciones.	TRES (3) años de experiencia como residente de interventoría a obras de mantenimiento y/o reparaciones locativas y/o remodelación y/o adecuación y/o ampliación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento de edificaciones.

Del resto de profesionales que hacen parte del equipo mínimo requerido, relacionado en el ANEXO TECNICO NO se verificarán los respectivos soportes, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conforman la propuesta, en tal sentido, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 52 de 91

i. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "FORMATO CERTIFICADO EXISTENCIA DE PERSONAL MINIMO", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.
ii. El FORMATO CERTIFICADO EXISTENCIA DE PERSONAL MINIMO debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.
iii. Se podrá acreditar experiencia mínima general y mínima especifica con una misma certificación o labor. Es decir, si se acredita experiencia específica, esta puede ser tenida en cuenta como experiencia general, de no cumplir con el requerimiento se podrán anexar las certificaciones adicionales de conformidad con lo requerido para cada profesional. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Las condiciones de formación académica y experiencia del personal mínimo requerido se encuentran en el ANEXO TÉCNICO del Proceso de Contratación, los soportes deberán ser entregados por el proponente adjudicatario según lo indicado en las obligaciones contractuales, y la verificación de la documentación se realizará de acuerdo con lo establecido en el mismo anexo.

Nota 1: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el Pliego de Condiciones.

En caso de que se haga efectiva la excepción de adjudicar un grupo adicional a un solo proponente, deberá tener en cuenta que el personal que aporte para efectos de evaluación del presente proceso de selección, tanto para la parte habilitante como ponderable, no deberá estar comprometidito en más de un 100%.

6.2.3.5. Presentación de la propuesta económica

A. Consideraciones de presentación de la propuesta económica plataforma transaccional SECOP II

a. La propuesta económica, debe presentarse en el Portal Transaccional SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
b. Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
c. Para la presentación de la propuesta económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el Portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 53 de 91

d. La omisión de la presentación de la propuesta Económica en la plataforma del SECOP II, conllevará al RECHAZO de la oferta.

B. Consideraciones presentación formato propuesta económica para cada grupo (Adjunto al SECOP II)

a. Se verificará que el proponente haya diligenciado su oferta económica, conforme a lo señalado en el Pliego de Condiciones.
b. El proponente deberá diligenciar el Formato de Propuesta Económica previsto en el proceso, y adjuntarlo a la propuesta. Deberá ser presentado en pesos colombianos, sin decimales para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección.
c. En el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, el proponente deberá presentar el valor total de la propuesta económica incluido IVA y especificar el total correspondiente al factor multiplicador, lo anterior deberá diligenciarse para cada uno de los grupos a los cuales se presente, de acuerdo con este FORMATO. La adjudicación se llevará a cabo de acuerdo con las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones. En todo caso el proponente no podrá ser adjudicatario de más de un grupo. Del mismo modo, con la presentación de la propuesta, los proponentes, aceptan la adjudicación de cualquiera de los grupos según el orden de elegibilidad.
d. El proponente NO PODRÁ sobre pasar el valor del FACTOR MULTIPLICADOR establecido por la Entidad, por cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso de selección.
e. El Formato de Propuesta Económica, deberá ser presentado en pesos colombianos, sin decimales para efectos de poder ser tenida en cuenta en el presente proceso de selección.
f. Se entenderá que en el valor total (incluido IVA) indicado en la propuesta económica, incluye los conceptos asociados con las tareas descritas en el ANEXO TÉCNICO del presente proceso y en especial los siguientes:
    - La remuneración del personal del consultor, la cual podrá incluir, según el caso, sueldos, cargas por concepto de seguridad social, viáticos, etc.
    - Gastos de administración.
    - Utilidades del consultor.
    - Gastos contingentes.
    - El valor del costo total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de los trabajos. Deberá cubrir, entre otros, el costo de las actividades preliminares que se requieren para la iniciación del contrato, los sueldos, jornales y prestaciones sociales del personal vinculado a la interventoría; los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, computadoras, costos asociados correspondientes a la implementación de los protocolos de bioseguridad propios de la interventoría y los costos que implique el manejo social y ambiental del contrato, los impuestos legalmente a su cargo, las deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el Consultor para la ejecución de los trabajos, la utilidad del Consultor y el Impuesto al valor agregado IVA. Por tanto, debe estar incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del contratista y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial (incluido IVA) establecido para la presente contratación.
g. El IVA deberá discriminarse tal y como se indica en el formato de presentación de la propuesta económica. El proponente que no sea responsable del IVA debe informarlo en documento adjunto al citado anexo. La tarifa (%) del IVA y el valor correspondiente a dicha tarifa deben sujetarse a lo

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 54 de 91

establecido en el Estatuto Tributario; en caso de no ser así, la Entidad verificará el cálculo del valor correspondiente a la tarifa del IVA y efectuará la corrección necesaria y el valor corregido será el tenido en cuenta para la elaboración del contrato que se genere como resultado del presente proceso de selección. El proponente también deberá tener en cuenta para la elaboración de la Propuesta Económica la totalidad del personal requerido para la ejecución del contrato de conformidad con el ANEXO TÉCNICO.

h. Para aquellos oferentes que, de conformidad con la ley, no sean responsables del IVA, su propuesta económica deberá contemplar tal circunstancia y en todo caso, la misma no podrá superar el presupuesto oficial incluido IVA.

Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en el pliego de condiciones.

i. La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar en el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA. La SDIS realizará únicamente la verificación aritmética del valor Total de la propuesta económica del proponente, que no sobrepase el valor total del presupuesto oficial incluido IVA del presente proceso.
j. El valor indicado por el proponente en el Formato de Propuesta Económica prevalecerá para todos los efectos de evaluación, adjudicación y firma del contrato. En todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
k. Para poder tener como válidas las correcciones, tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del representante legal del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original. La SDIS corregirá los errores aritméticos contenidos en los productos y en la sumatoria, según lo indicado en el pliego de condiciones.

6.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La SDIS efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el literal a). del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y en virtud del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 Ofrecimiento más favorable, razón por la cual, se le adjudicará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los factores descritos a continuación:

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento el criterio de **"HÁBIL"**, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje (calificación sobre un total de 100 puntos), de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el **ORDEN DE LAS PROPUESTAS**.

Se asignará un total de **CIEN (100) puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	70 PUNTOS
B. EQUIPO DE TRABAJO (Personal Evaluable)	18,5 PUNTOS
C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003	10 PUNTOS
D. APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO
CRITERIOS ADICIONALES	**PUNTAJE**
A. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 55 de 91

B. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES	0,25 PUNTO
TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1: La omisión del ofrecimiento de los criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos conllevará la no asignación del puntaje correspondiente.

Nota 2: Se aclara que la experiencia adicional ponderable debe ser diferente a la aportada como experiencia habilitante.

6.3.1. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 70 PUNTOS)

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia adicional mediante la presentación de **UNA (1) CERTIFICACION** adicional a las aportadas como experiencia habilitante, de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en **INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES[6] INSTITUCIONALES[7],** cuya cuantía debe corresponder al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección correspondiente al grupo al cual presenta su oferta, y deberá encontrarse inscrito en el RUP en por lo menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados a continuación:

Código	Segmento	Familia	Clase
811015	Servicios basados en ingeniería investigación y tecnología.	Servicios profesionales de ingeniería.	Ingeniería civil y arquitectura.
801016	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos.	Servicios de asesoría de gestión.	Gerencia de proyectos.

Nota 1: La verificación de los requerimientos señalados en el presente literal y su respectiva evaluación se realizará independiente para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso.

Nota 2: En caso de que el oferente presente oferta para diferentes grupos, podrá relacionar la misma certificación siempre y cuando el valor de este corresponda al CIEN POR CIENTO (100%) del valor de la sumatoria de los grupos a los cuales presente oferta, expresada en SMMLV. Para dicho efecto el proponente deberá diligenciar el documento denominado FORMATO - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Forma de verificación y asignación de puntaje por la experiencia del proponente

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

[7] De conformidad con la clasificación de las edificaciones que hacen parte del Grupo de Ocupación Institucional previstas en el Titulo K, Capitulo K.2 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, correspondientes a los subgrupos de ocupación institucional de reclusión, salud o incapacidad, educación y de servicio público

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 56 de 91

1. Para la asignación de puntaje, se tomará el valor del contrato válido aportado de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos del presente proceso de selección, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el presente lietal. Dicho valor será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.
2. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819.

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva del cierre del Proceso de Contratación.

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

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.33	1	Mediana con valor absoluto
De 0.34 a 0.66	2	Media geométrica
De 0.67 a 0.99	3	Media aritmética alta

   En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

   Considerando que el presente proceso de selección se encuentra estructurado por lotes o por grupos, la TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para el primer lote o grupo a adjudicar, según el orden definido por la Entidad. Para la adjudicación del segundo lote o grupo se tomará el siguiente método de acuerdo con la tabla anterior, en orden ascendente, y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

(i) Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.
- Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 57 de 91

Proponentes habilitados. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del contrato válido aportado en SMMLV de la propuesta "i".

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

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

Donde:

- VME: Es el valor de los SMMLV del contrato válido de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del contrato válido aportado en SMMLV de la propuesta "i".

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

(ii) Media Geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 58 de 91

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

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

(iii) Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados expresado en SMMLV de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético del promedio de los contratos válidos de las propuestas hábiles que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de cada una de las propuestas “i”.

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

B. OFRECIMIENTO DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EVALUABLE (MÁXIMO 18,5 PUNTOS)

Los proponentes deberán tener en cuenta las condiciones mínimas de formación académica y experiencia exigidos para el director y residente de interventoría, establecidas en las EXIGENCIAS MÍNIMAS DE

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 59 de 91

EXPERIENCIA y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO del presente documento y anexo técnico, previo a realizar el ofrecimiento de formación académica y experiencia adicional el cual otorgará puntaje, del presente proceso.

El oferente para la acreditación de la idoneidad de formación académica y experiencia adicional a la mínima requerida, DEBERÁ adjuntar con su propuesta:

1. FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADEMICA PERSONAL EVALUABLE, debidamente diligenciado.
2. La documentación que soporte la formación académica y experiencia adicional a la mínima del personal evaluable.
3. Formato “Carta de compromiso” con el porcentaje de dedicación requerido por la entidad para la ejecución de este contrato, debidamente FIRMADA EN ORIGINAL POR EL PROFESIONAL.

Por tanto, los puntos asignados a este criterio de ponderación de formación académica y experiencia adicional se distribuyen así:

CARGO – DIRECTOR DE INTERVENTORÍA		PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA	Acreditar estudios de Maestría en Gerencia e interventoría de obras Civiles o Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos o Interventoría de la Construcción o Gerencia de Proyectos de la Construcción o Interventoría y Supervisión de la Construcción o Gerencia de Construcciones o Interventoría de Proyectos y obras civiles o Gerencia de proyectos de Construcción e Infraestructura o Gerencia de proyectos de Ingeniería o Gerencia y Control de la Construcción o Evaluación y gerencia de proyectos o Construcción.	5 PUNTOS
	Acreditar experiencia en UN (1) años adicional a la experiencia mínima especifica como DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE INTERVENTORIA con máximo 1 certificación de un contrato terminado de: INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES[8] INSTITUCIONALES donde se haya intervenido mas de un frente de obra simultáneamente.	4 PUNTOS

CARGO – RESIDENTE DE INTERVENTORÍA		PUNTAJE
FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MINIMA REQUERIDA	Acreditar estudios de Posgrado de Especialización en Gerencia e interventoría de obras Civiles o Gerencia de Proyectos o Dirección de Proyectos o Interventoría de la Construcción o Gerencia de Proyectos de la Construcción o Interventoría y Supervisión de la Construcción o Gerencia de Construcciones o Interventoría de Proyectos	5 PUNTOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 60 de 91

	y obras civiles o Gerencia de proyectos de Construcción e Infraestructura o Gerencia de proyectos de Ingeniería o Gerencia y Control de la Construcción o Evaluación y gerencia de proyectos.	
	Acreditar experiencia en UN (1) años adicional a la experiencia mínima especifica como DIRECTOR O RESIDENTE O COORDINADOR DE INTERVENTORIA con máximo 1 certificación de un contrato terminado de: INTERVENTORÍA A CONTRATOS DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES9 INSTITUCIONALES donde se haya intervenido más de un frente de obra simultáneamente.	4 PUNTOS

Nota 1: Los proponentes que presenten propuesta para más de un grupo, podrán acreditar el OFRECIMIENTO PARA LA FORMACIÓN ADICIONAL con un único profesional para el cargo de **director de Interventoría y para el cargo de residente de interventoría.**

Nota 2: Para la acreditación del presente ofrecimiento y para efectos de la presentación de la propuesta, se evaluará únicamente el perfil del **director de Interventoría y residente de interventoría.**

Nota 3: En caso de que la experiencia contenida en las certificaciones que pretendan cumplir con este criterio de ponderación sea mayor a los años solicitados para el profesional, la SDIS solo tendrá en cuenta hasta el número años que fueron solicitados como máximos.

Nota 4: El Personal Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Interventor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a **DOS (2)** días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Evaluable debe contar un perfil igual o superior a los criterios de evaluación establecidos en el proceso de selección y por el cual se otorgó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

B1. CONDICIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADEMICA PERSONAL EVALUABLE".

a. El proponente deberá adjuntar en la propuesta, el **FORMATO EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADEMICA PERSONAL EVALUABLE**, debidamente diligenciado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 61 de 91

b. El proponente deberá diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señalada en este numeral.
c. El FORMATO, deberá encontrarse debidamente suscrito por el representante legal del proponente.
d. El proponente deberá hacer el cálculo de los puntos a asignar de acuerdo con la cantidad de años adicionales que está certificando, con respecto a la fórmula de "Puntaje a Asignar".
e. En caso de enmendadura en el ofrecimiento de cualquiera de las condiciones de experiencia adicional de cada perfil profesional, se entenderá como falta de claridad en el ofrecimiento y se calificará el requisito respectivo con CERO (0) PUNTOS.
f. No se aceptarán correcciones o aclaraciones de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección, en los ofrecimientos realizados en el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO EVALUABLE. Por tratarse de efectos ponderables.
g. En caso en que, en el FORMATO, se relacionen condiciones de experiencia diferente y/o adicional a las requeridas por la SDIS en los perfiles profesionales, éstos no se tendrán en cuenta dentro de la evaluación y no se considerarán para ningún efecto.

B2. DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EVALUABLE

Con el fin de demostrar la experiencia adicional a la experiencia mínima especifica del personal propuesto se deberá presentar los siguientes documentos:

- Formato hoja de vida y de experiencia del recurso humano.
- FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO EVALUABLE, debidamente diligenciado.
- Certificados laborales que sustenten la experiencia adicional ofrecidas. Las hojas de vida deberán anexar manifestación escrita por parte de los profesionales propuestos sobre su aceptación para participar en el proyecto y ejercer las actividades, en caso de ser el contratista elegido.
- CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL EVALUABLE, debidamente diligenciada.
- Adicionalmente, el representante legal deberá anexar manifestación escrita y bajo la gravedad de juramento sobre la idoneidad del personal profesional presentado, la veracidad de la documentación aportada, tanto referida a certificaciones académicas como de experiencia laboral, al igual que sobre el cumplimiento de la dedicación mínima presentada en su propuesta (según el presente Anexo).
- No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia específica y adicional del personal propuesto, así como no se aceptan auto certificaciones. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias.

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad Contratante (Dirección y Teléfono)
- Nombre del profesional y documento de identificación
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 62 de 91

- Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Porcentaje de dedicación.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Se podrá acreditar experiencia mínima general y mínima especifica con una misma certificación o labor. Es decir, si se acredita experiencia específica, esta puede ser tenida en cuenta como experiencia general. De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Las certificaciones se contabilizarán con su porcentaje de dedicación e igualmente no se tendrán en cuenta los traslapos de tiempo cuando se certifique dedicación en el cargo del 100% de dedicación en un mismo periodo de tiempo. Para su verificación, se calcula el tiempo del proyecto certificado y se multiplicara por el porcentaje de dedicación del profesional, y el resultado de la formula aritmética corresponderá a el tiempo de experiencia
De no especificarse las fechas de la experiencia con día, mes y año, se tomará el último día de cada mes.

Los únicos documentos válidos para certificar la experiencia específica de los profesionales son las certificaciones expedidas por el empleador o contratante. Las certificaciones que acrediten experiencia de las profesionales expedidas por un empleador deberán contener la información mínima expuesta con anterioridad.

La experiencia profesional de los miembros del equipo de trabajo y para el ofrecimiento de la experiencia adicional se contabilizará según se explica en la siguiente nota:

> *"En cumplimiento del artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que reza "EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.", para el ejercicio de la ingeniería, la experiencia se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional. De igual forma se aclara que el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, determinó que, para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, sin embargo, no opera la misma regla con respecto al restante de las profesiones a los cuales se les computará la experiencia a partir de la fecha de terminación de materias."*

De acuerdo con lo que se estableció previamente, el profesional ofertado no podrá estar comprometido más del 100% con el presente proceso o contratos con otras entidades.

Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles, los documentos deberán estar debidamente suscritos, sin enmendaduras y no presentar inconsistencias, en caso de que alguno de estos documentos sea subsanado solo se tendrá en cuenta para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

B3. FORMATO "CARTA DE COMPROMISO" POR EL PROFESIONAL

El proponente deberá allegar la carta de compromiso del profesional propuesto y adjuntarla en la propuesta, para la calificación de este.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 63 de 91

EL PROPONENTE SE HACE RESPONSABLE POR TODOS LOS DOCUMENTOS APORTADOS, con los que pretenda acreditar los requisitos para la obtención de puntaje, toda vez que para que este sea asignado, los documentos deben cumplir con la totalidad de las exigencias establecidas anteriormente, ya que por tratarse de un criterio de selección esencial para la comparación de las ofertas se calificará a partir de la información aportada y por ende, no será susceptible de modificación, complementación, ni corrección por parte del proponente con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso.

Nota 1: En el caso de que se llegase a cambiar durante la ejecución del contrato, un miembro del exigido por la SDIS y que el mismo HUBIESE SIDO OBJETO DE PONDERACIÓN EN LA OFERTA PRESENTADA; el nuevo miembro propuesto deberá contar con las calidades iguales o superiores a las presentadas y ofrecidas mediante el FORMATO COMPROMISO DE OFRECIMIENTO PARA LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL EVALUABLE, que le otorgaron puntaje de conformidad con lo requerido en el numeral, OFRECIMIENTO DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO PROFESIONAL del pliego de condiciones.

Nota 2: El PERSONAL propuesto en dicho ofrecimiento; deberá cumplir con todos los requisitos de formación y experiencia establecidos en el ANEXO TÉCNICO.

Nota 3: Los proponentes deberán asegurar que los profesionales propuestos, serán los mismos que aportarán con posterioridad a la suscripción del contrato, en cumplimiento a las obligaciones contractuales.

Nota 4: Los proponentes se comprometen aportar los profesionales aquí descritos sin importar el grupo en el cual resulten ser adjudicatarios.

C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (MAXIMO 10 PUNTOS)

De conformidad con la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”, el proponente deberá manifestar en el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** el origen de los servicios que ofrece para la ejecución del contrato; se asignará el respectivo puntaje, teniendo en cuenta lo señalado en los artículos 2.2.1.1.3.1 y 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado parcialmente por el artículo 1 y adicionado por el artículo 2 del Decreto 680 de 2021, respectivamente.

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) servicios nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

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

CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS	PUNTAJE
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL	10 PUNTOS
INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS	5 PUNTOS

1. Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 64 de 91

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

Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
- Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
- Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.
- Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.
- Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional debe presentar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.

Se verificará por parte de la SDIS los documentos señalados en esta sección.

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

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

2. Incorporación de componente nacional

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 65 de 91

componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este punto (INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL).

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

Nota: En caso de no presentarse el formato aquí estipulado, no se otorgará puntaje.

D. APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD (MAXIMO 1 PUNTO)

Conforme el Decreto 392 de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad”, se le aplicará como máximo 1 punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal. Para lo anterior, el proponente deberá allegar los siguientes documentos para obtener el máximo puntaje para este factor de ponderación:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda CERTIFICARÁ EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará los anteriores requisitos y se le asignará el máximo puntaje (1 punto) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMOS DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: Por tratarse de un factor ponderable, no se aceptarán correcciones o aclaraciones o modificaciones o ajustes de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección para este requisito.

Nota 3: Si el proponente no allega los documentos correspondientes o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SDIS, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La entidad verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 66 de 91

Nota 4: El proponente que quiera aplicar para este factor ponderable, deberá para el caso de las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, contemplar el porcentaje de experiencia habilitante mínima requerida, señalado en el parágrafo anterior.

Nota 5:Teniendo en cuenta que mediante Decreto 417 de 17 marzo 2020, el presidente de la República, declaró estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional y que a través de la Resolución 1315 de 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social estableció la prórroga de la emergencia sanitaria por covid-19 hasta el próximo 30 de Noviembre de 2021, y en aplicación del artículo 8 del Decreto 491 de 2020, cuando la certificación que define el "*número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal*" expedida por el Ministerio de Trabajo, haya perdido vigencia durante este periodo, la SDIS asumirá su vigencia hasta el 30 diciembre de 2020, siempre y cuando se demuestre que el trámite de renovación no pudo ser realizado ante el Ministerio.

E. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de CERO PUNTO VEINTICINCO (0.25) PUNTOS al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

F. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (0,25 PUNTO)

La SDIS asignará un puntaje de CERO COMA VEINTICINCO (0,25) PUNTO al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para la asignación del puntaje referido de conformidad con el Decreto 1860 del 2021.

Si el proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá CERO (0) PUNTOS por este criterio de evaluación.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 67 de 91

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

G. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6.3.2. Reglas para el proceso estructurado por grupos

Cuando el Proceso de Contratación se estructure por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

a. La verificación de los requerimientos señalados en esta sección y su respectiva evaluación se realizará independiente para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso, cada oferente se podrá presentar a todos los grupos, es decir a los cinco (5), pero en caso de cumplir con todos los requisitos habilitantes sólo se le podrá adjudicar máximo un (1) grupo, sin embargo, es de aclarar que si un oferente queda en el primer orden de elegibilidad en los cinco (5) grupos, se le adjudicará únicamente el de mayor valor y los demás grupos se adjudicaran al proponente que se encuentre en el segundo orden de elegibilidad de cada grupo y así sucesivamente hasta adjudicar los cinco (5) grupos.
b. El Proponente debe presentar una carpeta 1 para todos los grupos a los cuales radique oferta; y la carpeta 2 que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada uno, sin perjuicio de que incluya sus ofertas económicas en un mismo sobre. En todo caso, se recomienda a los Proponentes presentar una carpeta 2 por cada grupo.
c. Los parámetros que se seguirán para establecer el orden de elegibilidad de los grupos que conforman el Proceso de Contratación será el señalado por la Entidad.
d. El Proponente seleccionado debe incluirse en los demás órdenes de elegibilidad en los cuales se encuentre habilitado y de resultar ubicado en el primer orden de elegibilidad de estos grupos se adjudicará al Proponente que esté en el segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de dos (2) lotes o grupos, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.
e. El Proponente debe indicar en el **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y en los **FORMATOS EXPERIENCIA DEL PROPONENTE y CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, el grupo a los cuales presenta oferta.
f. Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicarán las reglas definidas en el Pliego de Condiciones.

6.4. OBLIGACIÓN EN MATERIA DE ACUERDOS COMERCIALES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 88 de 91

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. si no hay excepciones, el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

De acuerdo con lo anterior, los acuerdos comerciales actualmente vigentes, aplican de la siguiente manera para la presente contratación:

Acuerdo comercial		vigente	Entidad estatal incluida	Valor del proceso de contratación superior al valor del acuerdo	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE	SI	SI	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	NO	NO	NO
CANADA		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	NO	NO	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	NO	NO
MEXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	SI	NO	**NO**
	GUATEMALA	SI	SI	SI	NO	**SI**
	HONDURAS	SI	NO	SI	NO	**NO**
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	SI	NO	**SI**
ISRAEL		SI	SI	NO	NO	NO
REINO UNIDO E IRLANDA		SI	SI	NO	NO	NO

Realizado el anterior análisis se tiene que son aplicables para el presente proceso de selección, los siguientes Acuerdos Comerciales: i) El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), por pertenecer a la Alcaldía, entidad estatal de nivel municipal , y ii) la Comunidad Andina de Naciones - CAN, la cual es aplicable a todos los procesos de contratación de la Entidades del nivel

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 69 de 91

municipal obligadas, independiente del valor del proceso de contratación y no existe causal general o específica alguna de exclusión de aplicabilidad de la misma excepción

Así las cosas y teniendo en cuenta el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESO DE CONTRATACIÓN - CCE-EICP-MA-03 – V1 16/01/2023, publicado por Colombia Compra Eficiente, se evidencia que las obligaciones de la SECRETARÍA derivadas de dichos acuerdos comerciales son: 1. Trato nacional.

7. OBLIGACIONES

7.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Conocer y cumplir a cabalidad las condiciones establecidas en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones, adendas y todos los documentos que hacen parte de manera integral del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
2. Conocer, revisar y exigir el cumplimiento a cabalidad del Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hagan parte integral del contrato cuyo objeto es: ***"REALIZAR LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"*** Según el grupo que aplique, con eficiencia, calidad y eficacia.
3. Asumir el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables donde se desarrollarán todas las actividades contractuales del contrato.
4. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de interventor de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Suscribir juntamente con el supervisor designado por la SDIS, el Acta de Inicio de ejecución del contrato de interventoría, previo al cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
6. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos y Anexo Técnico, así como aquellos otros requeridos por la SDIS en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta obligación, el contratista deberá seguir los lineamientos, metodologías y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS para su elaboración.
7. Requerir toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que permitan verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones al contratista de obra.
8. Suministrar al supervisor designado por la SDIS, toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
9. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor designado por la SDIS.
10. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual, deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA (Fondo Para la industria de la

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 70 de 91

Construcción – FIC), e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia . Este requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato y se debe reportar mensualmente para verificación y aprobación de la supervisión.

11. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales 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 contrato. Todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta bajo su análisis y responsabilidad.
12. Asesorar de manera objetiva e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la SDIS, asegurándose de no incurrir en conflicto de intereses.
13. Suministrar una dirección, teléfonos y persona de contacto en la ciudad que tenga el domicilio principal, de manera permanente durante la vigencia y el plazo exigido en las garantías, que le permita interacción más eficiente en la gestión relacionada con el compromiso que se suscribe.
14. Presentar antes de la suscripción del acta de inicio, todos los documentos previos que se soliciten de conformidad con el pliego de condiciones, el contrato y demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
15. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. Así mismo, responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la reemplace.
16. Pagar a la SDIS todas la sumas y costos que la misma deba asumir por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los subcontratistas, proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato.
17. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS, relacionadas con los trabajos objeto del contrato, así como elaborar y suscribir las actas correspondientes, a cada una de las reuniones que se citen, deberá asistir una persona en representación del contratista que tenga poder de decisión dentro de la ejecución del objeto pactado. En los casos en que expresamente se indique en la citación, deberá asistir el representante legal o principal del contratista dependiendo de la naturaleza jurídica de éste.
18. Consultar a las entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, hidrosanitarias, gas y contra incendio), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen, con el fin de mantener actualizados los lineamientos de la SDIS.
19. Consultar de manera oportuna con la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato, en el marco del documento “MANUAL DE CONTRATACIÓN Y SUPERVISIÓN” y demás documentos expedidos por la SDIS para el adecuado seguimiento y supervisión de los contratos. Y vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado de acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474.
20. Actuar con sinergia entre la SDIS, el Supervisor y/o apoyo de la supervisión designado por la SDIS y el Contratista de obra, para la ejecución idónea de los contratos de obra e interventoría, en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.
21. Ejercer su labor con agilidad, oportunidad, objetividad y rigor técnico, evitando situaciones que puedan conllevar reclamaciones por parte del Contratista de obra, generando alertas oportunas a la SDIS y al Supervisor designado, atendiendo con especial cuidado lo establecido en el numeral 34 del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 71 de 91

artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1° del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

22. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones técnico, financiera, contable, administrativa, legal, social y ambiental, pactadas en el contrato de obra, procurando que se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente, para proteger efectivamente los intereses de SDIS.
23. Vigilar que las asignaciones presupuestales definidas dentro del contrato de obra se cumplan tal como fueron acordadas, caso de algún ajuste, estas deberán ser autorizado por la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS.
24. Facilitar el control ejercido por las veedurías ciudadanas y los organismos de control del estado, conforme a lo establecido en la Ley 850 de 2003, modificada por el Decreto Ley 403 de 2020.
25. Velar por el cumplimiento de las obligaciones técnico constructiva, financiera, contable, administrativa, legal, social y ambiental, establecidas para el contrato de obra, controlando que no haya interrupciones injustificadas.
26. Hacer seguimiento a los trámites que deba adelantar el contratista de obra para la consecución de autorizaciones, permisos, instalaciones y/o cualquier otra actividad que sea necesaria para que la ejecución del contrato cuando aplique.
27. Entregar a la SDIS, los informes y demás productos en medio físico y magnético conforme a la normatividad vigente de archivo. (Para la entrega de los documentos de archivo producidos como resultado del desarrollo de las funciones de las obligaciones de Contratistas de la SDIS, se requiere el cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000; en lo referente a sus artículos 2, 11, 15 y 24, el Decreto 514 de 2006, Ley 1409 de 2010, los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 del 2002 del A.G.N. y los parámetros establecidos por el SIGA de la Secretaría Distrital de Integración Social.
28. Revisar con el contratista de obra y la SDIS las condiciones jurídicas de los contratos de arrendamiento de los inmuebles en los que se requiera realizar una intervención, previo al inicio de obra.
29. Velar por que la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente por parte del contratista de obra o un tercero.

7.1.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

7.1.2.1. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar para aprobación del supervisor designado por la SDIS, la siguiente información:

1. Presentar las garantías exigidas para la ejecución del Contrato de Interventoría, las cuales deberán ser publicadas mediante el portal transaccional SECOP II, y posteriormente notificadas sobre su publicación a la Secretaría Distrital de Integración Social, para su respectiva revisión y aprobación.

7.1.2.2. OBLIGACIONES POSTERIOR A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista de INTERVENTORÍA deberá presentar para aprobación del supervisor designado por la SDIS para el contrato, la siguiente información:

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 72 de 91

1. Presentar las hojas de vida de los profesionales del equipo mínimo requerido, para la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto en el pliego de condiciones, estudio previo, anexo técnico y demás documentos. El director y residente de la interventoría deberá corresponder a los mismos profesionales que fue objeto de evaluación durante el proceso de selección (en caso de haber ofertado este criterio). Si se llegase a cambiar un miembro de los profesionales evaluables; la persona que reemplazará al profesional del Personal Evaluable debe contar un perfil igual o superior a los criterios de evaluación establecidos en el proceso de selección y por el cual se otorgó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas. En caso de incumplimiento por parte del interventor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes. Es importante mencionar que la hoja de vida y soportes del director y residente de interventoría deberá aportarse nuevamente, tal y como fue presentada en la propuesta.
2. Presentar discriminado el presupuesto de la interventoría y el factor multiplicador en el formato indicado por la SDIS debidamente firmado por el representante legal; teniendo presente el personal mínimo requerido, dedicaciones mínimas, plazo, otros costos y el factor multiplicador desglosado; establecidas en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del presente proceso. Se deberá tener en cuenta que el valor total del presupuesto de la interventoría presentada a la SDIS debe ser igual al valor adjudicado.
3. Presentar certificado de revisión y aprobación, del cumplimiento de los requisitos previos a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO DE OBRA, de conformidad con lo definido en los pliegos de condiciones, anexo técnico estudios previos y demás documentos que hacen parte integral del proceso que dio lugar a la celebración del contrato.
4. Remitir el documento de revisión y aprobación de los programas detallados para la ejecución de la obra (recurso humano, flujo de inversión del contrato), de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del proceso.
5. Remitir el documento de revisión y aprobación de los programas de seguridad industrial, programa del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, programa de aseguramiento de calidad y programa de manejo ambiental. De acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato objeto de la interventoría.
6. Remitir el documento de revisión y aprobación de los Análisis de Precios Unitarios y listado de precios de los insumos de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico de todas las actividades incluidas en la lista de cantidades y precios de la oferta económica del contratista de obra, lo cual se debe verificar con las especificaciones técnicas, los recursos de equipo, materiales, transporte y personal que se requieren para cumplir con la estimación de la duración de la respectiva actividad indicado en el cronograma de ejecución. Es de precisar que la información detallada que hacen parte de los análisis de precios unitarios (APU), será la base para nuevos análisis de precios unitarios de acuerdo con las necesidades y dinámica del área de obras de la Subdirección de Plantas Físicas que se requieran en el desarrollo del contrato.
7. Presentar las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de Gestión Ambiental, de Seguridad y Salud en el Trabajo y de Gestión Social del personal que ingresará a la obra.
8. Remitir el documento de revisión y aprobación de las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de obra, acorde a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, Anexo Técnico y demás documentos del contrato objeto de la interventoría.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 73 de 91

Nota: Se deberá entregar a LA SDIS la actualización de las garantías exigidas contractualmente, de conformidad con el acta de inicio, para la revisión de los amparos correspondientes, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de las firmas.

7.1.2.3. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir juntamente con LA SDIS y el CONTRATISTA DE OBRA el acta de inicio del contrato objeto de interventoría.
2. Solicitar a LA SDIS, o a quien éste indique, la documentación e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
3. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
4. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA SDIS las aclaraciones del caso.
5. Revisar y verificar toda la documentación técnica, social, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato de obra sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.
6. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA DE OBRA se hallen conforme a lo exigido en los términos de referencia y/o en el contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de LA SDIS.
8. Aprobar la metodología y programación de actividades del contrato de obra. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
9. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución del contrato y hasta la terminación de este, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
10. Obtener la aprobación del supervisor designado por la SDIS, con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del profesional, para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes y presentar los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades de los profesionales o técnicos, los cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al establecido en el anexo técnico (EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA).
11. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten la interventoría.
12. Marcar los uniformes del personal de Interventoría con la identidad visual del Distrito Capital, con base en el “Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá”.
13. Adoptar todas las medidas de Seguridad Industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus equipos de trabajo con los elementos de Seguridad Industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. Será responsabilidad del CONTRATISTA salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 74 de 91

desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del CONTRATISTA no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso, EL CONTRATISTA está obligado a implementar lo establecido en el Decreto del 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.

14. Presentar para todo el personal calificado y no calificado los respectivos certificados o documentos equivalentes de acuerdo con la normatividad vigente en la materia; para así poder iniciar la ejecución de cualquiera actividad que necesite dichos certificados, durante el plazo contractual.
15. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 332 de 2020, garantizando una vinculación con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.
16. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas para la ejecución del contrato cumplimiento del Decreto 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito “Bogotá Trabaja”, con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.
17. Presentar los informes semanales el primer día hábil de cada semana donde se evidencie el seguimiento al avance de obra versus a la programación inicial de cada frente, días de atraso o adelanto de la obra, pago ejecutado, plan de mejora si aplica, personal directo e indirecto que ha trabajado, seguimiento de lluvias.
18. Presentar los informes mensuales a más tardar el quinto (05) día hábil del mes para la revisión y aprobación de la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico Presentar el Informe Final a más tardar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de haber finalizado el plazo contractual. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
19. Entregar dentro de los plazos requeridos por la Entidad los ajustes, revisiones, correcciones e informes antes indicados, siguiendo los lineamientos y observaciones señalados por la Entidad.
20. Verificar y velar que el Contratista de obra cumpla con todas las obligaciones generales y especificas relacionadas con la ejecución y cumplimiento del objeto contractual, así mismo, que cumpla con cada una de las cláusulas de su respectivo contrato.
21. Estudiar y analizar oportunamente las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas generas por el contratista de obra y resolver aquellas que fueren de su competencia, en atención al numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, buscando solucionar juntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Las respuestas generadas por la interventoría deberán estar debidamente soportadas y documentadas para la resolución final de las mismas y deberá dar traslado a la SDIS, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el informe y recomendaciones que correspondan.
22. Realizar y suscribir el acta de terminación, recibo a satisfacción y acta de liquidación del contrato de obra, dentro de los plazos contemplados en la ley dando cumplimiento a los requisitos exigidos para el efecto.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 75 de 91

23. Revisar y aprobar los informes mensuales y final del contrato de obra de conformidad con las obligaciones contractuales del contrato objeto de interventoría. Además, deberá realizar las observaciones a estos informes de obra, e informar al contratista de obras para las respectivas correcciones y/o ajustes de estos informes, si a ello hubiere lugar; teniendo en cuenta los lineamientos y procedimientos vigentes establecidos por la SDIS.
24. Verificar que el contratista de obra realice el pago de los salarios y prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal de cada uno de ellos.
25. Verificar el cumplimiento del pago de mano de obra de las labores realizadas con su respectivo paz y salvo firmado por quien realizó dichos trabajos igualmente deberá verificar el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
26. Acopiar de manera ordenada en medios físico y magnético, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la SDIS tenga acceso a la misma en cualquier momento.
27. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista de obra, durante el desarrollo del contrato, de tal forma que la SDIS cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
28. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
29. Realizar la verificación, seguimiento y control al contratista de obra dentro del cronograma de ejecución del contrato, con los ofrecimientos que acreditó en su propuesta, los cuales fueron objeto de puntuación adicional en la oferta presentada, además, hacer seguimiento al contratista de obra en el cumplimiento de lo relacionado con el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto Nacional 1082 de 2015; en caso contrario, dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables, cualquier modificación del cronograma deberá ser concertada con la entidad y se deberá actualizar a la mayor brevedad, incluyendo las actividades mediante las cuales el contratista de obra cumplirá con la fecha de finalización y entrega de la obra de forma satisfactoria.

7.1.2.4. OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Conocer y hacer cumplir las especificaciones técnicas de su competencia contenidas en el proceso de selección del contrato de obra y en general, estudiar de manera integral los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a la SDIS, las aclaraciones del caso, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el contrato de obra sin ningún contratiempo.
2. Dar aval a complementos y justificaciones técnicas de toda adecuación, ajuste y/o modificación de estudios técnicos y/o especificaciones de construcción necesarias para el cumplimiento del objeto contractual que realice el contratista en la ejecución de la obra.
3. Requerir, revisar y aprobar al contratista de obras, los planes de contingencias del cronograma de obras aprobado, si llegasen a presentar retrasos significativos hasta el 4,9% en la ejecución de la obra, que impactan los plazos del contrato de obra, dicha revisión deberá incluir los cuadros de rendimiento de la maquinaria empleada y el cumplimiento de las cuadrillas de personal necesarias para cumplir con el cronograma. Vencido el plazo sin la presentación del plan de contingencia, se procederá a adelantar la actuación contractual sancionatoria. La interventoría en control y seguimiento a la ejecución de las actividades de la obra deberá implementar en su monitoreo la técnica del valor ganado para evaluar la magnitud de las desviaciones en tiempo y costo durante el desarrollo del contrato.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 76 de 91

4. Convocar reuniones de seguimiento y visitas de campo, proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones.
5. Dar acompañamiento o conceptos técnicos al contratista de obra para el normal desarrollo del contrato, en caso de requerirse.
6. Verificar que el contratista de obra, en caso de requerir ejecutar demoliciones en la obra, tome las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas del servicio o beneficiarios. En caso que se evidencie el incumplimiento, se tomen las acciones jurídicas correspondientes., lo cual se deberá verificar que haya sido señalado en el plan de seguridad industrial y salud en el trabajo.
7. Verificar en la obra, el suministro de todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada.
8. Exigir al contratista de obra el cambio de procedimientos o equipos y la disposición de medidas que considere necesarias por razones de seguridad, riesgo de perjuicios o para garantizar la buena calidad, uniformidad y correcta ejecución contractual.
9. Verificar que el contratista de obra mantenga calibrados los equipos necesarios para la ejecución del contrato de obra, según los lineamientos vigentes y a reportar los soportes del estado de los equipos en la ejecución del contrato de obra cuando el Interventor así lo requiera. Así mismo, se obliga a verificar las certificaciones de calidad de los materiales a usar en las obras a ejecutar, entregadas por el contratista de obra, en cumplimiento de la Ley 1480 de 2011, cuando ello aplique.
10. Impartir instrucciones sobre los trabajos de campo y control de calidad (toma de muestras, ensayos de laboratorio, etc.) y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación) y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes y conceptuar sobre la interpretación de pruebas, ensayos y demás aspectos de control de la ejecución de la obra con apego a la normatividad vigente.
11. Verificar y velar en cumplimiento a la normatividad aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigente, que los equipos y/o herramientas requeridas para la ejecución de todas las actividades contractuales y las no previstas en el contrato, sean certificados.
12. Revisar, conceptuar y avalar las diferentes solicitudes de modificación del contrato de obra tales como: adición de recursos, prorrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la ejecución de la Obra, cuando así se requiera. Posteriormente, dar traslado a la entidad con el fin de que la misma adelante el proceso de modificación contractual pertinente.
13. Exigir al contratista de obra la disponibilidad de recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones, la propuesta presentada, el contrato suscrito y las especificaciones técnicas acordadas en el proceso de selección.
14. Garantizar que el personal de obra e interventoría relacionado en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de los procesos de selección cumplan con los porcentajes de dedicación estipulados en proceso de selección.
15. Cumplir que el personal de la interventoría relacionado en el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del proceso sea idóneo para la labor a desarrollar y que cuente con los implementos de seguridad industrial, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.
16. Verificar y velar en cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente en los elementos de Seguridad Industrial, uniforme y carné necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 77 de 91

17. Realizar las reuniones con el contratista de obra del contrato, con el fin de verificar el desarrollo de este y firmar las actas que documenten el estado de éste.
18. Asistir y convocar a las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las obras o en las instalaciones de la SDIS relacionadas con los trabajos objeto de la Interventoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
19. Velar por el cumplimiento de las normas técnicas vigentes, especificaciones, procedimientos, cálculos e instrucciones para la construcción y las actividades, objeto del contrato de obra.
20. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista de obra, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del proyecto.
21. Llevar un registro del avance de la ejecución del contrato de obra, del personal y de los equipos empleados en cada frente de trabajo activo los cuales deben ser mínimo 8 y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
22. Suscribir con el contratista de obra una bitácora para registrar las actividades programadas, en la cual se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de igual manera se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proceso. Lo anterior deberá firmarse por el director de la interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. En caso de que se realicen actividades, acontecimientos, sucesos y decisiones relacionadas con adecuaciones, complementación, ajuste y/o del alcance de las intervenciones, las mismas también deben registrarse en la bitácora. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el interventor deberá entregar como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada. La interventoría será responsable de la custodia en físico de la bitácora.
23. Velar por el cumplimiento de los compromisos que se hubiesen acordado o se hayan dejado registrados en la Bitácora, debiendo formular los requerimientos pertinentes y teniendo el deber de informar a la entidad en caso de que exista un evidente incumplimiento de éstos por parte del contratista ejecutor de la obra.
24. Revisar y aprobar las modificaciones y actualizaciones del programa completo de servicio de seguridad industrial, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria para la seguridad del personal de obra o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Además, la interventoría deberá aprobar la persona que designe EL CONTRATISTA para velar por el cumplimiento de dichas medidas, de acuerdo con dichas normas vigentes.
25. Estudiar y conceptuar acerca de los procedimientos y procesos constructivos que proponga el contratista de obra y, si fuera el caso, sugerirá u ordenará los cambios que considere necesarios o convenientes para el buen desarrollo de los trabajos, previa aprobación de la SDIS. Es pertinente aclarar que es responsabilidad del interventor emitir conceptos técnicos constructivos.
26. Informar a la entidad para que se adopten las medidas correctivas correspondientes incluyendo la posibilidad de adelantar actuaciones administrativas contractuales sancionatorias por la negativa por parte del contratista a adoptar los ajustes técnicos en la ejecución de la obra la suspensión temporal o definitiva de las operaciones o procedimientos utilizados por el contratista de obra, que a juicio de la interventoría resulten inaceptables o representen un grave riesgo para los trabajos o incumplimiento sistemático de los requisitos generales de seguridad o de las instrucciones del

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 78 de 91

interventor a ese respecto para el contratista, para la SDIS o para terceros, sin que el contratista de obras tenga derecho a reclamo o a la ampliación del plazo de ejecución.

27. Exigir y verificar que el personal del contratista de obra cumpla con el reglamento de seguridad para protección en trabajo en alturas, establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 3368 de 12 de agosto de 2014 o las normas vigentes para el mismo efecto.
28. Exigir y verificar que el contratista de obra cumpla lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005 y la normatividad vigente, en lo referente a las condiciones de Higiene y Seguridad y además cumpla lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 y la normatividad vigente, sobre Seguridad y Salud en la Construcción o las normas vigentes para el mismo efecto.
29. Exigir y verificar que el contratista de obra cumpla lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005 y la normatividad vigente, en lo referente a las condiciones de Higiene y Seguridad y además cumpla lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 y la normatividad vigente, sobre Seguridad y Salud en la Construcción o las normas vigentes para el mismo efecto.
30. Conocer y hacer cumplir lo establecido en los Lineamientos y Estándares Técnicos para cada uno de los servicios de la SDIS.
31. Analizar en caso de requerirse labores o actividades no previstas y/o adicionales, su aprobación estará a cargo de la Interventoría, por lo tanto, esta deberá entregar los soportes y la solicitud correspondiente para gestionar dicha modificación, prórroga o adición al contrato. En ningún caso el Interventor podrá bajo su propio criterio, autorizar la realización de obras adicionales o suministros de mayores cantidades, sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
32. Presentar de manera conjunta con el contratista de obra ante la SDIS con antelación mínima de diez (10) días hábiles, a la fecha prevista de ejecución de los ítems, los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los ítems no previstos, junto con las actas de aprobación de estos y debidamente suscritos por ambas partes teniendo en cuenta el procedimiento o lineamiento vigente en la Secretaría, y contemplando en su presentación los tiempos necesarios para no impactar el cronograma contractual. Adicionalmente, deberá analizar y aprobar los nuevos análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos, junto con las especificaciones y justificaciones técnicas respectivas para la ejecución de la obra de acuerdo con el lineamiento o procedimiento vigente de la SDIS, previos a la radicación en la SDIS.
33. Revisar y avalar los soportes de los imprevistos presentados por el contratista de obra, de acuerdo con lo manifestado en la oferta económica presentada a la SDIS.
34. Aprobar la totalidad de los recursos ejecutados que estén a cargo del contratista de obra, sin excepción; por lo anterior, el pago de imprevistos del AIU, cuando a ello haya lugar, deben ser acreditados por el contratista de obra previo al pago mensual junto con la presentación del acta de recibo del informe mensual ejecutada por el Contratista de obra, en todo caso antes de la liquidación del contrato de obra.
35. Exigir la ejecución de acciones correctivas de las actividades y/o de aquellas que fueron indebidamente ejecutadas, para que el contratista, a su costa, las ejecute adecuadamente, sin derecho a remuneración distinta a la que se hubiere pactado.
36. Realizar todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental de la obra y en especial de manejo de personal.
37. Controlar permanentemente la entrega de los suministros a cargo del contratista, velando por su oportuna disposición en obra y por el cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para el efecto,

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 79 de 91

el interventor podrá rechazar los suministros que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad.

38. Impartir por escrito todas las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo de las obras reportadas por el contratista de obra y/o el supervisor designado por la SDIS para el contrato.
39. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas de su competencia en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el contratista de obra, siempre que estas no generen modificaciones al contrato.
40. Realizar un seguimiento diario a la programación con el fin de no tener retrasos en la ejecución de cada una de las actividades de obras contratadas.
41. Controlar las cantidades ejecutadas por el contratista, que serán la base de las actas de recibo parcial, la cuales se remitirán al área respectiva de la SDIS junto con el informe mensual establecido en el numeral anterior.
42. Verificar las actividades durante la ejecución del contrato de obra y una vez terminadas las mismas verificar el estado en que se encuentra y si es procedente recibir la obra para ser entregada a la SDIS.
43. Garantizar que previo a la terminación de cada uno de los frentes de obra, el contratista establezca los mecanismos necesarios para que se cumpla con los detalles de acabados, garantías y aseo final, que correspondan a las actividades desarrolladas en el objeto contractual. Así mismo deberá verificar que se cumplan las buenas condiciones de aseo y seguridad de cada una de las áreas objeto de la obra, teniendo en cuenta lo indicado en el plan de manejo ambiental.
44. Revisar y aprobar las hojas de vida y soportes del personal que intervendrá en la ejecución del contrato de obra, así como la de aquel que reemplace o releve al existente, de conformidad con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso de selección del contratista de obra, Para estos efectos, emitirá concepto que será enviado al supervisor designado por la SDIS, para el contrato de interventoría.
45. Participar y asegurar su asistencia y la del Contratista de obra, en las socializaciones que la SDIS programe con la comunidad involucrada antes de iniciar la ejecución de la obra física o durante la ejecución de esta, para recoger las inquietudes y expectativas de la comunidad y los interesados del proyecto, para evitar retrasos en desarrollo de la construcción del proyecto, de las cuales deberá levantar las correspondientes actas.
46. Verificar y establecer en conjunto con la supervisión de la SDIS, un sistema de medición de los consumos atribuibles al contratista de obra, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra, cuyo valor será descontado de la liquidación del contrato. Lo anterior, es requisito previo para la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra.
47. Vigilar el cumplimiento de la entrega los soportes o productos documentales (planos récord, manual de equipamientos, manuales de mantenimientos de los sistemas de hidráulicos-sanitarios, eléctricos, detección de incendio, bomberos, etc.; el directorio de obras, inventario de maquinaria y equipos instalados, inventarios por espacios, servicios públicos, original de la bitácora de obra, control de asentamientos, compilación de catálogos de equipos e inventarios y gabinetes de llaves), para lo cual la entidad determinó desarrollar el proceso de entrega y recibo del contrato de obra. Lo anterior, es previo requisito para la elaboración del acta de entrega y recibo final de obra y del acta de liquidación.

7.1.2.5. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 80 de 91

1. Revisar, aprobar y/o desaprobar y autorizar la facturación que presente el contratista de obra. Para esta actividad deberá verificar que lo cobrado corresponda a las actividades efectivas y debidamente desarrolladas en las calidades y cantidades exigidas.
2. Presentar oportunamente la factura electrónica, el informe mensual y los documentos complementarios y necesarios, según la forma de pago establecida en el Pliego de Condiciones y en el Contrato, dando cumplimiento al PAC programado, de acuerdo con las fechas indicadas por la Entidad. En este mismo sentido, ajustar y efectuar las correcciones de los documentos solicitados por la Entidad, siendo su responsabilidad el plazo que demore en realizar las correcciones requeridas y la nueva radicación.
3. Revisar, verificar y aprobar por escrito todas las órdenes y autorizaciones que impliquen gastos del valor del contrato y que se requieran para el desarrollo de las obras.
4. Presentar documentos de cuentas de cobro, informes, y demás documentos solicitados por la SDIS en los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad, de conformidad con los valores ejecutados y la Forma de pago establecida en el contrato de obra, debiendo informar a la entidad sobre cualquier irregularidad que se presente en su manejo.
5. Presentar cuando el supervisor lo requiera, un valor proyectado de las actividades a realizar por el contratista en los siguientes meses; lo anterior con el fin de realizar la programación en el PAC (Programa anual de caja), exigiendo el cumplimiento del PAC por parte del contratista de obra, lo cual debe corresponder al plan de inversión del contrato presentado al inicio del contrato.
6. Verificar las Facturas o documentos equivalentes presentados por el contratista de obra. El interventor verificará que las facturas o documentos equivalentes que sean presentadas por el contratista de obra correspondan en valor a la ejecución y Forma de pago establecida en el contrato. De haber inconsistencias o errores, se deberá solicitar al contratista el cambio de dicho documento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, informando claramente los errores o inconsistencias, para que el contratista realice la corrección correspondiente. Por su parte el contratista deberá realizar las correcciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte del Interventor. Una vez verificada por parte del Interventor el documento corregido, iniciará el trámite para pago, se contará el término de pago a partir de este momento. El Interventor deberá verificar el cumplimiento de los pagos a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales del contratista de obra, previo a la aprobación para el trámite de pago.
7. Aprobar los pagos del contratista, de acuerdo con la correcta ejecución del contrato.
8. Mantener actualizado el registro de los pagos.
9. Elaborar los documentos de justificación, evaluación al contratista de obra debidamente diligenciados y soportados por la presente Interventoría para proceder a la aprobación por parte de la SDIS, relacionados con la viabilidad o no del pago del corte de obra mensual, de las solicitudes de modificación, adición, suspensión, reiniciación o liquidación del contrato de obra.

7.1.2.6. OBLIGACIONES JURÍDICAS

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.
2. Consultar de manera oportuna con la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato, en el marco del documento “Manual de Contratación y Supervisión” o el documento que haga sus veces y demás documentos vigentes expedidos por la SDIS para el adecuado seguimiento y supervisión de los contratos. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de incumplimientos, sanciones contractuales y requerimientos al contratista de obra. El interventor, antes de la solicitud de aplicación de incumplimientos y sanciones contractuales, deberá

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 81 de 91

seguir el siguiente procedimiento previo: 1) Requerir a los contratistas para exponer las razones por las cuales se presenta un presunto incumplimiento, otorgándole un plazo no mayor a cinco días calendario de lo cual dejará constancia con los respectivos soportes a que haya lugar, velando por que sus acciones sean oportunas y eficaces. 2) En caso de que persista el incumplimiento, sin que se evidencia paralización del servicio, elaborar el Plan de Mejoramiento acompañado de todo el soporte documental respectivo. En todo caso el interventor deberá dar estricto cumplimiento al "Manual de Supervisión y/o Interventoría" o documento equivalente de la SDIS y a la metodología que durante el plazo de ejecución del contrato establezca la Oficina Jurídica sobre el particular.

3. Mantener indemne a la Secretaría Distrital de Integración Social de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá resolverla directamente en cuyo caso el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
4. Elaborar los informes que correspondan para que la SDIS adelante los procesos por presunto incumplimiento del contratista de obra cuando el atraso en la programación de ejecución de la obra supere el cinco por ciento (5%), informando a la Entidad. La interventoría en control y seguimiento a la ejecución de las actividades de la obra deberá implementar en su monitoreo la técnica del valor ganado para evaluar la magnitud de las desviaciones en tiempo y costo durante el desarrollo del contrato.
5. Mantener informada a la SDIS, al Supervisor y/o apoyo de la supervisión designado, de manera continua, oportuna y periódica, sobre el avance presentado en el desarrollo del proyecto, sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto, además de los hechos o circunstancias que constituyan riesgo para el mismo, que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
6. Informar por escrito de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor y/o apoyo de la supervisión del contrato designado por la SDIS y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecte la adecuada ejecución del contrato.
7. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del tribunal de arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarde relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato.
8. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y cualquier otro documento que haga parte integral del contrato o que por norma, decreto o ley se requiera, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Las garantías deberán ser actualizadas cada vez que se realice un modificatorio del contrato (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga) o en caso de que se afecten los montos amparados por la imposición de sanciones y/o declaratorias de siniestro por parte de la Entidad en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de las situaciones indicadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 82 de 91

9. Exigir, garantizar y hacer seguimiento para que el contratista de obra, al cual se ejerce la interventoría, entregue a la Entidad las garantías correspondientes a las modificaciones contractuales o las que haya a lugar, en los plazos indicados por la entidad.
10. Verificar permanentemente el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la Subdirección de Contratación de la SDIS con una anticipación nunca inferior a diez (10) días hábiles.
11. Elaborar el informe de posible incumplimiento para la imposición de multas o efectividad de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, según se reúnan los presupuestos y requisitos según el caso, en oportunidad y teniendo en cuenta los lineamientos y parámetros institucionales que maneja la Secretaría a fin de que ésta pueda adelantar la audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Para ello, deberá prestar toda la colaboración en desarrollo de la precitada audiencia incluyendo la valoración técnica, financiera, administrativas, jurídicas y económicas que se ordenen y acompañando a la entidad en el desarrollo de las sesiones a las cuales deberá asistir el director general y/o quien haga sus veces junto con el personal técnico necesario.
12. Evaluar, en caso de cualquier incumplimiento del contrato, el tipo y magnitud de la falla, retraso, omisión, exceso y en general, del desconocimiento del contratista del contenido de las obligaciones para así, determinar si las falencias del contratista revisten tal nivel de gravedad que configura un incumplimiento que afecta de forma directa el objeto (medidas apremiantes o sancionatorias) del contrato o si las dificultades son menores y pueden mejorarse en el corto plazo con la implementación de correctivos, a fin de no agravar las condiciones de ejecución del contrato (medidas correctivas o de administración). Le concurre la responsabilidad al interventor de efectuar oportunamente los requerimientos o remitir al contratista las recomendaciones, instrucciones o sugerencias encaminadas a garantizar el cumplimiento del objeto contractual y enviar al Supervisor de la SDIS el respaldo documental que evidencie la medida correctiva o de administración adoptada (compromisos, visitas, planes de mejoramiento, actas de reuniones).
13. Remitir a la Compañía Aseguradora, copia de las comunicaciones que se produzcan en el contexto de cualquier medida correctiva o de administración, con el objetivo de poner en su conocimiento los hechos constitutivos de las medidas adoptadas y que puedan redundar en la alteración del estado del riesgo asegurado. Es importante contar con el registro de recibido de la comunicación por parte de la compañía Aseguradora y enviar al supervisor copia de este registro.
14. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
15. Estudiar y conocer la organización y normatividad vigente de la CONTRATANTE, para su aplicación y cumplimiento en el contrato principal y en el CONTRATO DE INTERVENTORÍA, en especial lo establecido en el Manual Operativo del Patrimonio Autónomo.
16. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
17. Poner en conocimiento de la SDIS y el supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
18. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a la SDIS y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por la SDIS.
19. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 83 de 91

PARAGRAFO: En caso de que el Interventor evalúe y determine que procede(n) la(s) sanciones contractuales debe ajustarse a su procedencia, así como a la forma de hacerla(s) efectiva(s) pactada previamente por las partes y que se encuentran consagradas en la minuta del contrato, objeto de la interventoría. Es responsabilidad del Interventor, realizar la respectiva solicitud de la aplicación de la sanción contractual dirigida a la oficina asesora jurídica, con copia al Supervisor y acompañada de un informe mediante el cual haga mención expresa y detallada de los hechos así como de los presuntos incumplimientos contractuales atribuibles al contratista, tasando la sanción que aplique imponer, de acuerdo a los criterios previstos en el contrato, adjuntando la correspondencia cruzada con el contratista, al igual que los demás soportes y pruebas que den cuenta del debido proceso. De acuerdo con la normativa vigente de la SDIS.

7.1.2.7. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.
2. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el contrato cuyo objeto es “REALIZAR LA OPTIMIZACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCION, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO”, correspondiente al grupo adjudicado en los tiempos establecidos.

PARAGRAFO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el comitente vendedor deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

7.1.2.8. OBLIGACIONES SOCIALES

1. Revisar, verificar y hacer seguimiento al plan de gestión social del contratista de obra.
2. Emitir conceptos y recomendaciones, frente a los atrasos o adelantos o eventualidades que se presenten, conforme al plan de gestión social del contratista.
3. Revisar, verificar y hacer seguimiento a los recursos físicos empleados para el desarrollo del componente social del contratista de obra e interventoría.
4. Realizar una revisión, evaluación y calificación del componente de gestión social del contratista de obra.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 84 de 91

5. Analizar, valorar y/o realizar diagnóstico de las necesidades y problemas sociales de las comunidades que son afectadas por el proyecto.
6. Revisar, verificar y hacer seguimiento al contratista de obra en la elaboración de la estrategia de participación, divulgación y comunicación de la obra, en caso de ser requerido por la SDIS.
7. Realizar la supervisión, seguimiento y verificación del reconocimiento y pago de factores de compensación social.
8. Asistir y participación de mesas interinstitucionales, comités, asambleas, encuentros, reuniones socioambientales, técnico y aquellos que se realicen con la comunidad para la socialización o veeduría del proyecto.
9. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades: como Contraloría, Procuraduría, Defensoría, Autoridades Ambientales, Interventoría y SDIS. Así mismo, responder por los documentos que se generen durante la ejecución del contrato como parte de la gestión de correspondencia.
10. Mantener el conducto regular de comunicaciones con la SDIS, la Interventoría, el equipo de trabajo de la obra y la comunidad en torno a las actividades que se realicen en el proyecto para garantizar el cumplimiento de las obligaciones sociales contempladas en el contrato.
11. Revisar, aprobar o avalar y recomendar a la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración Social, los informes y actividades de gestión social de la obra.

7.2. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o Anexo Técnico, siempre y cuando se cumplan con la entrega en debida forma la totalidad de documentos que se requieren para el trámite de pago.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista.
6. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de “RIESGOS PREVISIBLES” el cual fue debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.
7. Dar cumplimiento al Manual de supervisión establecido por la entidad con el fin de hacer seguimiento al contratista para que cumpla con el objeto del contrato.
8. Revisar que cada una de las obligaciones del CONTRATISTA se cumplan en su totalidad.
9. Informar oportunamente al contratista, sobre quién será la persona natural o jurídica designada por la SDIS, encargada de ejecutar la supervisión, este deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, social, ambiental, contable y jurídico del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado.
10. Aprobar las garantías exigidas para el cumplimiento del contrato y la póliza de responsabilidad civil extracontractual aportada por el contratista, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el proceso.
11. Comunicar por escrito al contratista de manera directa, cualquier reclamación por deficiencia en los servicios contratados, con el fin de exigir que la calidad de los bienes y servicios contratados se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas vigentes.
12. Responder oportunamente las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control, los contratistas de obra y/o de interventoría, con respecto a la ejecución de las obras de construcción.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 85 de 91

13. Verificar que el Interventor se encuentre al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. La omisión de esta obligación será causal de mala conducta y sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.
14. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

8. FORMA DE PAGO.

Los precios de los servicios realizados durante el plazo de la ejecución de los contratos corresponderán a los ofrecidos por el proponente adjudicatario en su propuesta económica.

La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará a la INTERVENTORÍA el valor del contrato, teniendo en cuenta el avance de obra y su facturación, de conformidad con las siguientes consideraciones:

- Pagos mensuales hasta llegar al noventa y cinco (95%) del valor total del contrato. Los desembolsos se realizarán mes vencido, de conformidad con el plan operativo y en proporción al avance del contrato de obra, y previos los trámites administrativos reglamentarios.
  PARAGRAFO: Todo pago está sujeto a la disposición de la programación anual mensualizada PAC de la SDIS.
- El pago final del cinco por ciento (5%) se realizará en la liquidación del contrato de interventoría, previo a:
  a. Al recibo a satisfacción de la obra objeto de la interventoría, así como de la liquidación del contrato de obra correspondiente.
  b. Certificación del recibo a satisfacción del informe final de Interventoría expedida por el supervisor del contrato, así como del cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

8.1. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS.

En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

Para el primer Pago:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la Interventoría
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Acta de Inicio Original
1.6	Certificación dirigida al supervisor del contrato de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.
1.7	Relación del porcentaje de ejecución del contrato de obra discriminado por frente.
1.8	Copia del corte general de obra con memorias firmados por director y residente de obra y aprobadas por el director y residente de Interventoría, por cada una de las unidades operativas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 86 de 91

1.9	Copia del Balance financiero del contrato.
1.10	Copia digital de los informes semanales correspondientes al mes, incluyendo soportes fotográficos
1.11	Copia digital de los informes mensuales, incluyendo soportes fotográficos, de cada uno de los componentes de seguimiento (técnico, ambiental, social, SST) del periodo facturado.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría.
2.2	Factura original y copia (teniendo presente la vigencia de los recursos 2024)
2.3	Resolución de facturación
2.4	Contrato
2.5	Acta de inicio Copia
2.6	Carta de aprobación de pólizas
2.7	Aprobación de pólizas
2.8	Modificaciones si las hay
2.9	Copia del RUT
2.10	Certificado bancario
2.11	Pantallazo de cargue de documentos de soporte de cuenta en el SECOP II

Para el segundo Pago y demás:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la Interventoría
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Certificación dirigida al supervisor del contrato de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.
1.6	Relación del porcentaje de ejecución del contrato de obra discriminado por frente.
1.7	Copia del corte general de obra con memorias firmados por director y residente de obra y aprobadas por el director y residente de Interventoría, por cada una de las unidades operativas.
1.8	Copia del Balance financiero del contrato.
1.9	Copia digital de los informes semanales correspondientes al mes, incluyendo soportes fotográficos
1.10	Copia digital de los informes mensuales, incluyendo soportes fotográficos, de cada uno de los componentes de seguimiento (técnico, ambiental, social, SST) del periodo facturado.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría.
2.2	Factura original y copia (teniendo presente la vigencia de los recursos 2024)
2.3	Resolución de facturación
2.4	Aprobación de pólizas (Si durante el periodo se generaron modificaciones)
2.5	Modificaciones si las hay
2.6	Copia del RUT
2.7	Certificado bancario
2.8	Pantallazo de cargue de documentos de soporte de cuenta en el SECOP II

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17 19:45:07-05:00 - Pagina 87 de 91

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SDIS al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de BOGOTÁ D.C., realizando consignaciones en las cuentas que posea EL CONTRATISTA en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por él mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: El Contratista está en la obligación de entregar al Supervisor del contrato, el original y una copia de la factura correspondiente a los servicios prestados; junto con la paz y salvo de aportes a seguridad social y parafiscales, con lo cual el Supervisor del contrato expedirá el certificado para el pago y realizará el trámite ante el Área Financiera de la Entidad.

PARÁGRAFO SEXTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión cuenta con al menos cinco (5) días para realizar la revisión y aprobación del producto entregado, por lo que debe prever este tiempo en su programación presupuestal.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del presente contrato será ejercida por el SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FISICAS, o quien designe por escrito el/la ordenador/a del gasto. En virtud de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 se podrá contratar personal de apoyo con el fin de ejercer adecuadamente la supervisión mediante un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: el Supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO: El Supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

10. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 88 de 91

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se encuentra detallado en la matriz de riesgos.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C -SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha del contrato y debe ser aprobada por **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Amparos	Riesgos	Porcentaje	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, multas y cláusula penal.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado por el contratista.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	CINCO (5) AÑOS contados a partir del recibo a satisfacción de la obra.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del CONTRATO	Plazo de ejecución del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad.	DOSCIENTOS (400) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES SMMLV.	Por el termino de Ejecución del contrato

12. VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 2 de septiembre de 2024, el Comité de Contratación se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 89 de 91

13. ANEXOS.

Los documentos que se enlistan harán parte integral del proceso de contratación y de la ejecución del contrato que se suscriba posteriormente como resultado de la adjudicación de este.

13.1. Tabla Matriz Estimación de Riesgos
13.2. Estudio de sector
13.3. Anexo técnico
13.4. Documento de viabilidad de obligaciones ambientales
13.5. Base de precios unitarios de referencia – Vigencia 2024

14. APROBACIONES.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
Nombre: ISABEL CRISTINA SALAZAR YASNÓ Cargo o vinculación: Contratista – Subdirección de Plantas Físicas	Nombre: ALMA ANGELICA USME Cargo o vinculación: Contratista - Subdirección de Plantas Físicas Nombre: LUIS GABRIEL ERAZO Cargo o vinculación: Contratista - Subdirección de Plantas Físicas	Nombre: JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA Cargo o vinculación: subdirector de Plantas Físicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 90 de 91

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

01. EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo (17.09.2024)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048

Estado: Finalizado

Creación: 2024-09-17 19:31:59

Finalización: 2024-09-17 19:45:05

Escanee el código para verificación

Aprobación: EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo SDIS-CMA-001-2024

JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA
79541315
jepadillaa@sdis.gov.co
Subdirector De Plantas Físicas
Secretaria De Integración Social

Revisión: EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo SDIS-CMA-001-2024

Luis Gabriel Erazo Avella
79836803
lerazo@sdis.gov.co
Contratista
SDIS

Revisión: EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo SDIS-CMA-001-2024

ALMA ANGELICA USME RIVEROS
52164392
ausme@sdis.gov.co
ABOGADA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Elaboración: EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo SDIS-CMA-001-2024

Isabel Cristina Salazar Yasno
1.061.734.237
isalazar@sdis.gov.co
Contratista - Profesional de apoyo
Subdirección de Plantas Físicas

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
2024-09-17T19:45:07-05:00 - Pagina 91 de 91

REPORTE DE TRAZABILIDAD

01. EST-CM-MANTENIMIENTO-2024_Definitivo (17.09.2024)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20240917-193159-6b50e5-09004048
Creación: 2024-09-17 19:31:59
Estado: Finalizado
Finalización: 2024-09-17 19:45:05

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Isabel Cristina Salazar Yasnó isalazar@sdis.gov.co Contratista - Profesional de apoyo Subdirección de Plantas Físicas	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:32:09 Lec.: 2024-09-17 19:36:07 Res.: 2024-09-17 19:36:15 IP Res.: 181.61.88.100
Revisión	ALMA ANGELICA USME RIVEROS ausme@sdis.gov.co ABOGADA SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCI	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:36:15 Lec.: 2024-09-17 19:37:50 Res.: 2024-09-17 19:38:17 IP Res.: 179.32.9.24
Revisión	Luis Gabriel Erazo Avella lerazo@sdis.gov.co Contratista SDIS	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:38:17 Lec.: 2024-09-17 19:42:18 Res.: 2024-09-17 19:42:27 IP Res.: 181.50.97.64
Aprobación	JOHNNY EDWARD PADILLA ARIZA jepadillaa@sdis.gov.co Subdirector De Plantas Físicas Secretaria De Integración Social	Aprobado	Env.: 2024-09-17 19:42:28 Lec.: 2024-09-17 19:45:00 Res.: 2024-09-17 19:45:05 IP Res.: 190.27.225.68