DEPENDENCIA ORDENADORA DEL GASTO	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
DEPENDENCIA EJECUTORA	SUBDIRECCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

1. NECESIDAD

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS-, es la Entidad pública del 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 enfoque territorial. En éste contexto, con el propósito de garantizar la prestación de servicios sociales dirigidos a la población en déficit de atención, la Subdirección de Plantas Físicas de la SDIS, como dependencia encargada de realizar obras de infraestructura nueva, remodelaciones, reforzamiento estructural, adecuaciones, ampliaciones y mantenimiento locativo de acuerdo con las necesidades garantizando los derechos, el reconocimiento y la generación de oportunidades con redistribución, en el ejercicio pleno de la ciudadanía en las áreas urbanas y rurales de Bogotá D.C.

Mediante una adecuada prestación de servicios en los diferentes Centros y Sedes operativas, en las cuales la SDIS, cumple con sus funciones sociales, mejorando la atención a los ciudadanos, de conformidad con la priorización que se presente, labor que se desarrolla a través de un equipo de trabajo con altas calidades humanas y éticas, al servicio de la ciudadanía procurando el cuidado de los bienes públicos, equipamientos que se deben conservar en óptimas condiciones para la prestación adecuada de los diferentes servicios sociales que se tiene a cargo.

Con el fin de satisfacer la necesidad antes descrita, se da cumplimiento a los literales d y g del artículo 10 del Decreto Distrital 607 de 2007, el Cual señala lo siguiente:

"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.

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."

Así mismo las funciones asignadas a la Subdirección de Plantas Físicas, en el artículo 13 del Decreto Distrital 607 de 2007, tal como se establece en el literal g:

"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".

La entidad mediante el Proyecto 1103 "ESPACIOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL", ejecutado por la Subdirección de Plantas Físicas, planea proveer espacios de integración social en cumplimiento de los estándares de calidad para garantizar la prestación de los servicios sociales en condiciones adecuadas y seguras, construir espacios de integración social que garanticen una adecuada prestación de los servicios sociales.

En este sentido, el Plan de Desarrollo en el marco del Pilar/Eje transversal 2 "Pilar Democracia Urbana" enmarcado en el Programa Estratégico "Integración Social Para Una Ciudad De Oportunidades" cuyo objetivo es Construir y adecuar infraestructura social de calidad para reducir la brecha de desigualdad, segregación y discriminación de la ciudad." A desarrollarse a través del proyecto "Equipamientos

Urbanos – Integración Social", establece en su Meta No. 8, denominada "Realizar mantenimiento al menos al 70% de los equipamientos de SDIS" contenida en el Plan de Adquisiciones de la Entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente, así como los requerimientos que se realicen a la Subdirección de Plantas Físicas.

Adicionalmente, la Subdirección de Plantas Físicas imparte directrices administrativas y técnicas relacionadas con los equipamientos de la SDIS, por lo cual debe garantizar el correcto funcionamiento para la prestación de los servicios sociales. Por ello se requiere la ejecución de obras que tienen como finalidad mantener los inmuebles en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

Teniendo en cuenta ésto y acorde con los lineamientos dirigidos a la operatividad de los diferentes procesos que permiten el cumplimiento de los objetivos y las metas formuladas en los proyectos de la Secretaría, es necesario contar con los elementos, herramientas y servicios indispensables para el desarrollo de las actividades, que se traducen en una eficiente labor administrativa.

Las instalaciones de varios de los inmuebles de la SDIS, cuentan con sistemas especiales con fines específicos tales como generar el vapor para servicios de lavandería, calentar el agua de las duchas y calentar agua de las piscinas, estos son los sistemas de calderas, calderines y sus equipos auxiliares o complemetarios como tanques de condensados, tanques de agua caliente, Intercambiadores de calor para piscinas, suavizadores, motores de aire y motobombas para alimentación y/o recirculación de agua, tableros de control y redes de conexión e interconexión que deben recibir mantenimiento periódico para garantizar su correcto funcionamiento y evitar su deterioro prematuro, ya que dichos equipos sufren el desgaste y la avería de sus partes, así mismo presentan fallas en su funcionamiento. Estos sistemas se encuentran instalados en centros de servicio público institucional y algunos tienen un servicio de atención permanente (24 horas) llamados centros de protección, en los cuales se brinda atención a los usuarios de los diferentes programas sociales de la Entidad.

La contratación de este servicio se realiza de manera recurrente ya que los sistemas de calderas y calderines hacen parte integral de las infraestructuras de estos centros, bien sea que estén o no temporalmente en servicio para los usuarios. Así las cosas, mediante el contrato resultado del presente proceso de selección, se realizarán los mantenimientos rutinario de los centros que corresponda, también se atenderán los casos emergentes y se realizarán los correctivos necesarios en los sistemas de calderas, calderines, equipos auxiliares y complementarios de los Centros de Desarrollo Comunitario que tienen piscina, los dos Centros de Protección Social como son Bosque Popular y Bello Horizonte, Centros de Protección La María y Renacer.

La Subdirección de Plantas Físicas, además de la necesidad expuesta de garantizar la atención permanente del mantenimiento de los Sistemas de Calderas, Calderines y Equipos Auxiliares o Complementarios que hacen parte de aquellos que actualmente están en funcionamiento en los diferentes centros y sedes para la atención de los usuarios de programas sociales de la SDIS, también debe asegurar el mantenimiento correctivo de aquellos sistemas que no obstante al contar con la garantía del proveedor, pueden presentar averías o fallas no imputables al mismo, por tanto deben ser reparados por la SDIS. asimismo, los sistemas que hoy no están operando, pero que nuevamente entrarán en servicio y requerirán mantenimiento, siendo parte del alcance del objeto de esta contratación.

Es deber de la Secretaría Distrital de Integración Social, a través de la Subdirección de Plantas Físicas, llevar a cabo las acciones tendientes a prestar los servicios de mantenimiento de los sistemas de calderas y calderines, para evitar al máximo interrupciones y procurar la óptima prestación de los servicios sociales impartidos por los proyectos y programas de la SDIS.

La Secretaría de Integración Social resalta la importancia de contratar el servicio de Mantenimiento de Sistemas de Calderas, y teniendo en cuenta, el estado de Emergencia Social debido a la pandemia causada por la enfermedad COVID – 19, la Entidad requiere dar cubrimiento a aquellos centros y sedes que cuentan dentro de sus instalaciones con uno o varios de estos sistemas como son los Centros de Protección como es el caso de CURNN; CP La María; CP Renacer; CPS Bosque Popular, CPS Bello Horizonte, los cuales prestan el servicio las 24 horas y sus usuarios pernoctan allí. Estos sistemas se utilizan para los servicios de agua caliente de duchas, vapor y agua caliente para lavanderías y cocina en algún caso particular, en dichos centros no puede permitirse el riesgo de falla o daño permanente, a su vez, atenderá los servicios de baño y sanitarios para los usuarios y el personal de la Entidad que deba asistir a su labor dentro de los mismos. En caso de no existir un mantenimiento de los sistemas de calderas se atentaría contra la garantía del derecho a una atención con calidad y calidez que siempre ha caracterizado a la Entidad, del mismo modo el contratista dará aplicación a los protocolos de seguridad dispuestos para contrarrestar la emergencia sanitaria por COVID-19 a los centros y sedes de la SDIS que estén prestando los servicios durante la cuarentenao aislamiento preventivo de ser el caso.

1.2. CONVENIENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social – Proyecto 1103 "Espacios de Integración Social", considera conveniente adelantar un proceso de selección cuyo objeto es "**REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**".

Lo anterior dando cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y los Artículos 2.2.1.2.1.2.20, 2.2.1.2.1.3.2 y siguientes del Decreto Nacional 1082 de 2015, así como el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.La naturaleza del objeto a contratar, responde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente eficaz y calificada, por lo que es más productivo contratar el mantenimiento para garantizar el correcto funcionamiento, brindando las mínimas condiciones de seguridad y salubridad para la prestación de los servicios de la Entidad.

El tipo de servicio a contratar lo debe realizar personal calificado idóneo y suficiente, para el mantenimiento de sistemas de calderas y calderines, por lo tanto, se requiere contratar una persona natural o jurídica experta en este tipo de actividad, que cuente con la logística suficiente como transporte, personal, herramientas y equipos para atender las fallas o daños que haya a lugar y cuenten con la facilidad de conseguir los repuestos necesarios para la prestación del servicio.

La Secretaría debe velar por el cuidado de los bienes a su cargo y garantizar los servicios que presta a los usuarios de los programas y proyectos de protección impartidos en sus Centros, Sedes, y a la ciudadanía en general, por lo tanto, es indispensable brindarles el apoyo desde la Subdirección de Plantas Físicas para atender las solicitudes que realice cualquiera de los Centros y/o sus Sedes Administrativas para el mantenimiento y/o cambio de sus equipos.

Por lo anterior, el presente proceso de contratación es oportuno y conveniente, ya que busca garantizar la prestación ininterrumpida del servicio social misional de la Entidad con calidad y calidez en sus centros y sedes, los cuales deben cumplir con los estándares de calidad y funcionamiento necesarios para brindar a los usuarios las mejores condiciones de habitabilidad y seguridad en el desarrollo de las actividades que implica la prestación del servicio para la SDIS en estos espacios.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1. OBJETO

REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS, DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.1 Clasificación UNSPSC

Verificados los códigos UNSPSC establecidos en la página web de Colombia Compra Eficiente, se pudo establecer que para este proceso corresponde a los siguientes:

Segmento:	Familia:	Clase:	Producto:	Nombre:
72000000	721500	721510	72151001	Servicios de mantenimiento de calderas
40102000	401000	401020	40102004	Quemadores operadores con gas natural

2.2. ALCANCE

En desarrollo del objeto contractual se requiere realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y la atención de emergencias que incluye el suministro de repuestos para los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios como son suavizadores, tanques de agua caliente, tanques de condensados, intercambiadores de calor para piscinas, motores de aire y motobombas para alimentación de caldera o calderines, motobombas para la recirculación de agua caliente de duchas, tableros de control y redes de conexión e interconexión (eléctricas, agua fría, agua caliente, gas natural, vapor, condensados), chimenea o ducto de evacuación de gases de la combustión, en todos los centros y/o sedes de la SDIS que tengan dentro de su planta física alguno de estos equipos.

El servicio de Mantenimiento Preventivo deberá efectuarse bajo una rutina y con la periodicidad preestablecida o recomendada por los fabricantes y por la SDIS, el Mantenimiento Correctivo o el mejoramiento del equipo cuando éste lo amerite, con base en un diagnóstico y valorización previos a la ejecución de los trabajos para el servicio de Atención de Emergencia deberá atenderse en el momento en que estas se presenten y/o sean requeridas por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

El contratista deberá ejecutar todas las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas, que se encuentran en el estudio previo, anexo técnico, normatividad vigente y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso, por lo anterior, es indispensable contratar los ítems objeto del presente proceso así como un contratista que cuente con un equipo idóneo y plenamente capacitado para la ejecución del presente contrato y que dé cumplimiento con la logística requerida y suficiente como: personal, materiales, equipos, comunicación, transporte, seguridad industrial y dotación, entre otras.

2.3. PLAZO:

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2020 o hasta agotar los recursos del contrato, evento que ocurra primero, a partir de la firma del acta de inicio suscrita por el contratista y el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los servicios de mantenimiento de los Sistemas de Calderas y Calderines y sus equipos auxiliares o complementarios se realizaran en los Centros y Sedes que la SDIS requiera, los cuales estan relacionados en el Anexo Técnico del presente proceso.

2.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.5.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliegos de condiciones, matriz de riesgos y demás documentos del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión de este, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Dar cumplimiento a 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 y 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, 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 del pago derivado del contrato.
4. 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 durante la ejecución del contrato.
5. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el estudio previo, anexo técnico, invitación publica y cualquier otro documento que forme parte integral del proceso, así como de las modificaciones y/o prórrogas que se presenten en la ejecución de este.
6. Suministrar oportunamente al Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y adecuado cumplimiento de las obligaciones que contrae de acuerdo con los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993.

7. Presentar oportunamente la factura, los soportes requeridos y demás documentos necesarios para el pago correspondiente.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
9. 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.
10. El contratista deberá verificar los Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional del personal que contrate o tenga bajo su cargo, asegurándose que las personas que participen no tienen antecedentes.
11. Pagar a la Secretaría, todas las 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.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SDIS por el incumplimiento del contrato.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
14. Realizar reuniones con el Supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cuando este las solicite, con el fin de verificar el desarrollo de éste y elaborar las actas que documenten su estado.
15. 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.
16. Entregar, cuando la Supervisión de la SDIS lo requiera, el estado de la vigencia de la garantía única del contrato.
17. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato y por el Supervisor y/o apoyo a la supervisión, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

2.5.2. OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA (PLA-BS-003) de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cuando el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad, como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS donde participe la totalidad del personal del contratista que interactúa con la Entidad, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.
2. Cada vez que se lleve a cabo una actividad en cumplimiento del objeto contractual, donde se generen residuos peligrosos y/o especiales, como son: residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes grasas, pegantes, los establecidos en el Anexo I y Anexo II del Decreto 4741 del 2005 y entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad, un certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, emitido por un gestor autorizado por la Secretaria Distrital de Ambiente, o un certificado de almacenamiento de estos residuos evidenciando que los mismos no superen un año de acopio, garantizando el cumplimiento de los requisitos de almacenamiento establecidos en el Decreto 4741 del 2005.
3. Para el caso puntual de la generación de aceite usado el contratista deberá presentar a la supervisión en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario después de realizada la actividad los certificados emitidos por el acopiador, transportador y gestor encargado de la disposición final, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1188 de 2003 y el decreto 1076 de 2015, artículo 2.2.6.1.3.1. Obligaciones del Generador literal i literal k.
4. El contratista debe contar con las fichas técnicas, hojas de seguridad y demás lineamientos para el manejo integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato y en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar en un informe mensual donde evidencie el cumplimiento de esta cláusula.

5. Garantizar que todas las unidades operativas de la SDIS al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales. Para lo anterior, el contratista deberá presentar un informe mensual que permita evidenciar el cumplimiento de esta cláusula.
6. Garantizar que todas las sustancias con las que realizan las actividades propias del contrato no se reenvasen en ningún otro tipo de recipiente. Para lo anterior, el contratista deberá presentar un informe mensual donde comunique el cumplimiento de esta cláusula.
7. Propender por utilizar elementos para el mantenimiento de los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios, que sean clasificados como "no contaminantes o de baja carga contaminante". Para lo anterior, el contratista deberá presentar en un informe mensual las fichas técnicas de los productos utilizados.
8. Durante la vigencia del contrato los vehículos que transporten personal, elementos, herramientas y/o equipos de trabajo y que requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente, el certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión dentro del informe mensual.
9. Establecer un Plan de Contingencias que dé respuesta a todo tipo de emergencias que puedan derivarse de la ejecución del objeto del contrato, el cual deberá ser entregado a la supervisión del contrato en un plazo no mayor a los quince (15) días calendario luego de la firma de acta de inicio.
10. Garantizar el cumplimiento de los niveles máximos permisibles para contaminantes, establecidos en la Resolución 601 de 2006 y 610 de 2010, en dado el caso que se realicen emisiones contaminantes al aire,
11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

Nota 1: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la Supervisión del contrato de la SDIS; para remitirlos al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS a los ocho (8) días calendario siguientes a su recepción.

Nota 2: El contratista debe manifestar en el ""FORMATO-ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS" la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

Nota 3: Es vital tener en cuenta que debido al proceso de actualización del Sistema Integrado de Gestión (SIG) y por cambios normativos en el Componente de Gestión Ambiental, se requiere actualizar y derogar los lineamientos ambientales; por lo cual la codificación informada en estas obligaciones puede variar, y está modificación se informará respectivamente. No obstante, debe darse cumplimiento a los lineamientos ambientales establecidos por la Entidad.

2.5.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en el Anexo Técnico, Estudio Previo, contrato, la normatividad vigente, lineamientos de las Entidades Distritales y demás documentos que hacen parte del proceso de contratación.
2. Efectuar el servicio objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones acordadas, en los sitios adonde se requiera el mantenimiento, previa orden enviada por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato y autorización de ingreso al centro o sede mediante la relación de nombres y número de Cédula del personal que asistirá el servicio en representación del contratista, en los tiempos y fechas solicitados para deberá realizar los trabajos mencionados, utilizando el personal técnico experimentado y calificado, los cuales deben conocer las características del contrato y el servicio dentro de su competencia, también deberán contar con la disponibilidad de equipos, personal, transporte, materiales, herramientas y demás elementos ofrecidos, necesarios para su cabal desarrollo. Suministrar e instalar todos y cada uno de los elementos requeridos en cada servicio, de conformidad con los estudios previos, anexo técnico y pliego de condiciones.
3. El contratista debe dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando los materiales y escombros, producto de la ejecución del trabajo realizado. Por tanto, en las certificaciones de prestación del servicio debe constar el estado en el cual los técnicos dejan el sitio de trabajo, así como en el respectivo registro fotográfico.
4. Garantizar los servicios, el buen funcionamiento de los sistemas de calderas, calderines y sus equipos auxiliares o complementarios, por el plazo ofrecido en la propuesta.
5. El contratista deberá realizar un vídeo de cada uno de los sistemas de calderas y calderines y sus equipos auxiliares o complementarios, donde se describa y se observen activamente las características técnicas, uso y la debida operación del mismo

donde le sea solicitado por el Supervisor o Apoyo a la Supervisión del contrato, lo anterior de conformidad con el numeral 6.2.2 del presente documento. Este vídeo deberá entregarse en original y copia cuando el supervisor lo requiera y apruebe su contenido para socialización de la información a quien la SDIS considere necesario. Lo anterior siempre y cuando el contratista hubiere realizado dicho ofrecimiento en los factores de ponderación durante la evaluación del proceso de selección.

6. Prestar soporte técnico y suministrar los manuales de operación, el catálogo de las partes o repuestos instalados si es el caso, brindar las instrucciones de operación a las personas responsables o encargadas de los sistemas de calderas, calderines y equipos auxiliares, dejando constancia de haber brindado esta información en el documento de certificación de prestación del servicio y donde lo indique el (la) Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato
7. Designar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, mínimo un Coordinador General con el perfil requerido en el anexo técnico, para la ejecución del contrato
8. Atender los llamados de emergencia (tanto en día hábiles, como fines de semana y festivos) y prestar el servicio de la manera más pronta posible, en todo caso en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después, de recibo del requerimiento por correo electrónico y llamada que realice la Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato.
9. Contar con el transporte y comunicaciones requeridos por la entidad, que satisfaga el número de frentes de trabajo que sean necesarios dentro del objeto contractual.
10. Presentar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, un informe técnico de cada Servicio atendido, una vez recibida la solicitud u orden de servicio, este puede enviarse por correo electrónico de la empresa al correo SDIS del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
11. Atender y realizar de manera oportuna el cambio sin recargo en costos para la entidad, de todos aquellos materiales o repuestos, que no correspondan con las especificaciones solicitadas, o que se encuentren defectuosos y/o presenten fallas de funcionamiento, en un plazo no mayor a un (1) día después de notificado de dicha situación.
12. Llevar un control permanente de los recursos del contrato valor inicial, valor adiciones si las hubiere, valor de pagos parciales, saldo actualizado. Para ello creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada servicio prestado y ordenado por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato del contrato, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (mantenimiento preventivo bimestral de los sistemas, atención de emergencia, mantenimiento preventivo anual o general, mantenimiento preventivo de las motobombas del sistema de caldera o calderín, mantenimiento correctivo o mejoramiento), nombre del centro, datos del sistema, equipo intervenido, breve descripción de las actividades realizadas, fecha de entrega o prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido, el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados según corresponda. Esta matriz o tabla deberá tener como soporte las respectivas certificaciones de prestación del servicio, con el fin de mantener el control y seguimiento de los recursos, la presentación y elaboración de informes de gestión y ejecución, facturación e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la entidad a través del supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión del contrato y debe presentarse tanto en medio magnético como en físico.
13. Presentarse o comunicarse ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato en el Nivel Central de la SDIS cuando éste así lo requiera, con el fin de brindar el informe de las actividades realizadas, información técnica, cotizaciones y programar futuros servicios, así como para la programación de visitas técnicas a realizar de manera conjunta, revisar y/o recibir en sitio los trabajos por ejecutar y/o ya ejecutados pendientes por facturar.
14. Presentar al Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato del contrato, un informe mensual de la prestación de los servicios o cuando éste lo requiera, donde se detallen y especifiquen los trabajos realizados durante el respectivo período, el costo de cada uno y el costo total, adjuntando respectivo soporte, tal como se describe en el ítem certificado de prestación del servicio del presente documento y el correspondiente registro fotográfico de la intervención.
15. Presentar el informe de ejecución final, consistente en el consolidado o resumen de los servicios prestados durante la ejecución del contrato, datos de centros o sedes y descripción del sistema de caldera, calderín y/o auxiliar o complementario intervenidos, actividades realizadas, tipo de servicio, su respectivo costo, valor de cada uno y valor total, informe financiero del contrato, valor inicial, valor de las adiciones si las hubo, el valor de cada pago recibido, saldo y presentar un registro fotográfico general.
16. De acuerdo a la ejecución del contrato y según la fecha de corte con base en el Acta de Inicio del contrato, el coordinador encargado por el contratista debe informar el día 20 de cada mes o cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato lo solicite, el valor aproximado de los servicios que fueron atendidos y entregados a satisfacción en cada período, con el fin de programar el pago del siguiente mes en atención al cumplimiento del PAC (Programa Anual de Caja).
17. Aportar para la prestación de los servicios objeto del presente contrato, el recurso humano idóneo y calificado para la realización de los mismos, con experiencia en este tipo de trabajo, quienes deben presentarse en el sitio para la ejecución de sus labores

debidamente uniformados, carnetizados y con el equipo de protección requerido por las normas de Seguridad Industrial vigentes y llevar consigo los materiales y herramientas necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento requeridos.

18. Dar cumplimiento a la normatividad necesaria para la seguridad y salud en el trabajo, en cuanto a las actividades propias del contrato, como son Decreto número 1072 de 2015 República de Colombia (26 mayo 2015) versión actualizada abril de 2017, Resolución 1111 de 2017, "por el cual se definen los estándares mínimos de sistema de salud y seguridad en el trabajo para empleadores y contratantes", Decreto 2090 de 2003 "por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades" y la demás normatividad vigente que aplique.
19. Contar como mínimo con un (1) vehículo para transporte de personal, herramienta y equipos de trabajo necesarios para la atención de los servicios de mantenimiento.
20. Garantizar que todos los repuestos suministrados e instalados sean nuevos y no remanufacturados y tengan su respectiva ficha técnica.
21. El contratista debe mantener el mismo personal que presenta en su propuesta durante la ejecución del contrato, el cual debe ser experto y calificado en el servicio a prestar, en caso de cambios, el reemplazo deberá cumplir con el perfil requerido en el anexo técnico y la entidad se reserva el derecho de revisión y aprobación del perfil del nuevo personal propuesto. Las hojas de vida del personal en general deberán ser presentadas antes de iniciar la ejecución del contrato y serán aprobadas previamente por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato de la SDIS.
22. El contratista debe dejar el sitio en completo orden y aseo, retirando materiales y escombros a que haya lugar en la ejecución del trabajo a realizar, por lo cual se debe evidenciar dentro de los informes ambiental y de ejecución del contrato.
23. Realizar el suministro de los insumos NO previstos, es decir, aquellos que NO estén contemplados en la estructura de costos del proceso. Para establecer el valor del suministro de los bienes no previstos, se deberá implementar lo dispuesto en el LINEAMIENTO: PARA LA IDENTIFICACIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS de la SDIS, de esta manera el contratista presentará a la Entidad un estudio de mercado, obteniendo por lo menos tres (3) cotizaciones, en las cuales se deberán detallar las especificaciones técnicas, unidad y valor. El valor del mercado será viabilizado por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización. El trámite para la aprobación de los insumos no previstos se deberá realizar en cumplimiento del INSTRUCTIVO DE VIABILIZACION DE PRECIOS DE REFERENCIA fijado por la SDIS; sin embargo de modificar el procedimiento y/o lineamientos para establecer precios de referencia en la SDIS, el contratista deberá acogerse a dicho nuevo procedimiento y/o lineamiento para la radicacion de los items o insumos no previstos.
24. El contratista deberá adoptar todas las medidas de seguridad industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus funcionarios de los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en 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 las directrices del Decreto 1443 de 2014 “Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)”
25. En cumplimiento de la Circular conjunta 001 del 11 de abril de 2020, emitida por el Ministerio de Vivienda, ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social, y Ministerio del Trabajo, o la norma que la reemplace, modifique o ajuste, el contratista deberá presentar, actualizar, ajustar y/o complementar los protocolos de bioseguridad necesarios para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la aprobación de dichos protocolos según lo disponga la normatividad vigente durante la ejecución del proyecto, ante las entidades competentes.
    En cualquier caso, el contratista deberá garantizar el conocimiento de todo su personal de los protocolos de bioseguridad previo a su ingreso al sitio de trabajo, así como la implementación de los mismos previo al inicio de cualquier actividad, facilitando la coordinación de los demás que influyan en la ejecución de la obra sin detrimento en su calidad y oportunidad.
26. Las demás obligaciones inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, requeridas por el Supervisor(a) y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato, para su cabal cumplimiento.

2.5.4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo Técnico.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista.
3. 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.
4. 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.
5. Y las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de éste.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se fundamenta en la Ley 80 de 1993, el literal b del Numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez revisado el objeto del presente proceso de selección y la cuantía de este, se advierte que la modalidad de selección aplicable es la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas o en este documento, de conformidad con el Articulo 13 de la Ley 80 de 1993, en cuanto fueren compatibles se le aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes y las disposiciones de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso.

El contrato resultante de este procedimiento de selección estará sometido a la ley y en especial, se regirá por las disposiciones pertinentes, además de las normas del Código de Comercio y Código Civil en lo que éstas fueren aplicables.

De acuerdo con la ley, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente proceso de selección.

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, Decreto Nacional 1882 de 2018 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 la invitación del proceso, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este.

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.

3.1. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

El contrato resultante de este proceso será de PRESTACIÓN DE SERVICIOS de acuerdo con las normas civiles y comerciales, no obstante, involucra suministro de repuestos y accesorias.

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO – ESTUDIO ECONÓMICO

De acuerdo con lo establecido en la Subsección 6 (Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales) del Decreto Nacional 1082 de 2015, referente al Análisis del Sector Económico y de los oferentes por parte de las Entidades Estatales, la SDIS realizó en la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgos.

El análisis anteriormente descrito se puede observar en el documento anexo **"ANÁLISIS DEL SECTOR".**

4.1. PRECIOS DE REFERENCIA

La Subdirección de Plantas Físicas realizó un estudio de mercado para determinar el valor de los elementos o bienes que se van a adquirir, de acuerdo con el listado de los requerimientos y necesidades previstas por la Secretaría Distrital de Integración Social.

El estudio de mercado se efectuó en el transcurso del primer trimestre de 2020, consultando precios referencia, a partir de cotizaciones de empresas privadas orientadas al objeto del presente proceso, como las siguientes:

- TEKNO2MIL S.A.
- GRUPO GEMLSA S.A.S
- SMI ELECTRONICA SAS
- INGENIERÍA DE BOMBAS Y PLANTAS S.A.S.
- DOMEXCO S.A.S.
- COMERCIALIZADORA ELECTROMERO S.A.S.
- SERVICALDERAS
- CALDERAS Y PRENSAS S.A.S.
- DISTRICALDERAS S.A.S.
- TECNISERVICIOS Y CALDERAS Y CIA LTDA
- REDMASTER LTDA
- COMBUSTIÓN Y CONTROL S.A.S.

De las empresas anteriormente mencionadas, se recibieron tres (03) cotizaciones presentadas por TEKNO2MIL S.A., SMI ELECTRONICA SAS y DISTRICALDERAS S.A.S con las cuales se realizó la estructura de costos, la cual fue revisadas y viabilizadas por la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización mediante los memorandos internos I2020012514, I20200012709 y 12020012713.

La Entidad aplicó la metodología del túnel, entendida de la siguiente forma: "El precio de referencia es calculado por el promedio de las cotizaciones consultadas, posterior a este se realiza la desviación estándar, generando unas bandas o túneles de valores máximos y mínimos para cada bien. Dado esto, se descartaron aquellos valores que por su distancia a la media (variaciones en el valor tope o valor máximo), podrían generar grandes dispersiones en el estudio de mercado con los diferentes cotizantes".[1]

NOTA: Los valores unitarios de la estructura de costos del presente proceso, fueron calculados aplicando la metodología de redondeo, descrita en el presente documento.

4.1.1. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

El presupuesto total asignado para la presente contratación corresponde a la suma de: **CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 156.000.000,00)**, Incluidos los impuestos a que haya lugar.

4.2. COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
RETEFUENTE	-Servicios 6% (No declarantes), 4% (Declarantes

[1] [1] (Lineamiento: Para la identificación de fuentes de información en la adquisición de bienes y servicios de la SDIS y PROCEDIMIENTO VIABILIZACIÓN DE ESTRUCTURA DE COSTOS).

	- Compras 3.5 %
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 9.66 x mil, Compras 11.04 x mil o según actividad económica informada por el proveedor
ESTAMPILLAS: **1) BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR** **2) PROCULTURA** **3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**	* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%) * PROCULTURA (0.5 %) * UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1% del valor bruto)
IVA (Impuesto Valor Agregado)	19% o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia vigente.
RETEIVA	*15% DEL VALOR DEL IVA*

NOTA 1: EL PROPONENTE DEBE TENER CLARO Y ESTIPULADO EN SUS COSTOS QUE EL DISTRITO TIENE CONTRIBUCIONES ADICIONALES QUE REPRESENTAN UN APROXIMADO DEL 3.6%, ES DECIR, ADEMÁS DEL I.V.A, RETEICA Y RETEFUENTE, DEBE ESTIMAR UN 3.6% DE DESCUENTOS APROXIMADOS ADICIONALES Y ESTA CARGA IMPOSITIVA ADICIONAL, SERÁ REVISADA CUANDO SE PRESENTEN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

4.3. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. de CDP	No. de Proyecto	Modalidad	Descripción	Valor CDP	Valor Afectado CDP	Fecha expedición
10593	1103-ESPACIOS DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**33115021103320803402** REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.	1103-MANT-CI-0002	$156.000.000	$156.000.000	08-04-2020

4.4. 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 Nacional 1082 de 2015. Se deja constancia de que el ID asignado dentro del mencionado Plan el cupo es el 49984 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
PÁGINA: 1

CUPO : 49984 DESCRIPCION 1103-MANT-CI-0002 Valor Aprobado 156,000,000.00

Proyecto de Inversión	Fuente Financiación	Concepto del Gasto	Unidad Operativa
1103 Espacios de Integración Social	01012 Otros Distritos	10103077 Mejoramiento Y Mantenimiento Locativo Sedes Familia	19999999 NA - NA - DISTRITAL

RUBRO 33115021103320803402 REALIZAR PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA OTROS PROCESOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE LA SDIS (ELABORACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS, ANEXO TÉCNICO, PUBLICACIÓN DE

OBJETO : REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS DE LOS CENTROS Y SEDES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.

Tipo de Operación	Fecha	Estado	Versión	Producto	Nombre	UNSCP	Vlr Inicial	Vlr Modificación
1392	12 08/01/2020	A	1	*515204*	*MANTENIMIENTO Y REPARACIONES MUEBLES*	*72151001*	156,000,000.00	0.00

4.5. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Integración Social cancelará el 95% del valor del contrato, en pagos mensuales de acuerdo con los servicios prestados y realizados efectivamente, previa presentación del informe de ejecución de actividades, debidamente diligenciado y soportado con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato y la correspondiente factura original y copia.

- Para la realización del último pago a favor del contratista, correspondiente al 5% del valor total del contrato, se requerirá la suscripción del acta de liquidación de este, la presentación de los informes finales a que haya lugar, así como el cumplimiento del ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

De otra parte, el contratista deberá entregar los siguientes documentos en original y en copia para que proceda el pago:

1. Certificación de los servicios realizados con firma del coordinador o persona responsable designado del centro o sede de la SDIS donde se realizó el servicio y que adicionalmente tenga el visto bueno del supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
2. Factura entregada al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato a más tardar el primer día hábil del mes o el día hábil siguiente al corte del período facturado si este incluye días del mes en que se presenta el informe de ejecución.
3. Certificación Bancaria la cual debe contener:

- Número de la cuenta.
- Tipo de cuenta.
- NIT o cédula del contratista.
- Nombre de la persona natural o jurídica.

El contratista deberá tener en cuenta que para el primer pago se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Factura con Resolución de facturación vigente emitida por la DIAN.
2. Copia del certificado bancario-
3. Copia del RUT-
4. Copia de las pólizas y aprobación de estas-
5. Copia del Acta de Inicio-

6. Copia del contrato-
7. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de los centros o sedes y sistemas intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (registro fotográfico, certificación del servicio recibido a satisfacción, soportes de los ítems no previstos, cotizaciones o facturas de proveedores del contratista, de repuestos y materiales utilizados en la ejecución del contrato)-
8. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal o representante legal y Planillas de pago del periodo facturado-
9. Fotocopia de la cédula del contador o revisor fiscal (según corresponda)-
10. Certificado de la junta central de contadores del contador o revisor fiscal (según corresponda)-
11. Informe de supervisión.

Para los demás pagos:

1. Factura Original y copia-
2. Informe de ejecución del periodo a facturar que incluya la relación de las Unidades intervenidas con su correspondiente valor y detalle de cada una (soportes fotográficos, certificado de calidad de los materiales a utilizar y de ejecución del contrato)-
3. Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmado por el revisor Fiscal y Planillas de pago del periodo facturado-
4. Fotocopia de la cédula del revisor fiscal-
5. Certificado de la junta central de contadores del revisor fiscal.
6. Informe avalado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para proceder con el pago el CONTRATISTA, deberá allegar la factura, conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código de comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la Secretaría Distrital de Integración Social en virtud de la presente aceptación de oferta (contrato) estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.
PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación de los valores contratados, por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignación en la cuenta de una Entidad Financiera, que posea el CONTRATISTA, certificado que debe presentar junto con su oferta.
PARÁGRAFO CUARTO: El Contratista debe tener en cuenta que la Supervisión tendrá 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.

4.6. LIQUIDACIÓN.

El Contrato que se derive del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en los Artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

El contratista le rendirá a la SDIS un informe con la ejecución final y el estado del contrato, el cual se entenderá aprobado si no es objetado dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su recibo por parte de la Entidad. Dichas objeciones deberán ser realizadas por escrito y notificadas personalmente o por correo certificado al contratista, quien deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al recibo de la objeción en la misma forma y hacer los ajustes del caso, si ello tuviere lugar.

- Para la realización del último pago a favor del contratista, correspondiente al 5% del valor total del contrato, se requerirá la suscripción del acta de liquidación de este, la presentación de los informes finales a que haya lugar, así como el previo cumplimiento del ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

Es requisito previo para el pago del Acta de liquidación, que el Contratista entregue la siguiente documentación:

- Se haya recibido, verificado y aprobado por parte del supervisor designado, toda la documentación e informes requeridos para la liquidación del contrato.
- Se haya recibido, verificado y aprobado por parte del supervisor designado, el ofrecimiento realizado mediante el cual obtuvo el puntaje, durante la evaluación del proceso de selección.

- Una vez el contratista haya entregado los documentos requeridos, se tramitará el último pago del contrato, siempre que exista un saldo a favor del contratista.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, artículo 6; modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, la Secretaría verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

A continuación, se señalan los requisitos habilitantes para la evaluación de las propuestas:

5.1.1. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTES)

Los requisitos habilitantes jurídicos serán los establecidos en los pliegos de condiciones.

5.1.2. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTES)

VERIFICACIÓN FINANCIERA

La verificación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo la información financiera a **diciembre 31 de 2018**, o **31 de diciembre de 2019** (si ya actualizó el RUP), registrada en el RUP, que se encuentre **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Nota 1: Atendiendo el **artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.** del Decreto 1082 de 2015 que establece: "(…) *La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP.* (…)"; y en el evento en que el proponente o uno o varios de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y/o promesas de sociedad futura, hayan actualizado la información financiera en el RUP a **31 de diciembre de 2019**, éstos deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a **31 de diciembre de 2019**, y la SDIS realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, la cual deberá estar **vigente y en firme** a más tardar a la fecha para subsanación establecida en el cronograma del presente proceso.

Nota aclaratoria:

La SDIS informa que extiende el plazo mencionado anteriormente en tres (3) meses en atención lo establecido mediante el ***Decreto 434 del 19 de marzo del 2020*** "*por el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matrícula mercantil, el RUNEOL y los demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social RUES, así como para las reuniones ordinarias de las asambleas y demás cuerpos colegiados, para mitigar los efectos económicos del nuevo coronavirus COVID-19 en el territorio nacional"* en su ***Artículo 2. Renovación del Registro Único de Proponentes***, que dice:

"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. Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio de 2020."

CAPACIDAD FINANCIERA:

Para la evaluación de la capacidad financiera, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

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

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo.

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ:

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

Donde:

L	=	*Índice de Liquidez*
AC	=	*Activo Corriente*
PC	=	*Pasivo Corriente*

"Activo Corriente / 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."[2].

Condición:

Si L ≥ 1,30	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si L < 1,30	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 1:
Cuando el índice de liquidez resulte indeterminado producto de tener un pasivo corriente igual a cero ($0), el proponente cumple con el Índice de Liquidez.

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:

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

Donde:

NE	=	*Nivel de Endeudamiento*
PT	=	*Pasivo Total*
AT	=	*Activo Total*

[2] Colombia compra eficiente. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, V. M-DVRHPC-04, p.12.

"Pasivo Total / Activo Total, 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."[3].

Condición:

Si NE ≤ 70,00%	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si NE > 70,00%	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

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

Donde:

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

"Utilidad Operacional / 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."[4].

Condición:

Si RCI ≥ 1,50	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RCI < 1,50	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 2:
Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), el proponente cumple con el Índice razón de cobertura de intereses.

4. CAPITAL DE TRABAJO:

La SDIS considera solicitar el indicador adicional de capacidad financiera, capital de trabajo en el presente proceso por considerar necesario evaluar el nivel de liquidez en términos absolutos, por las características del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad del Proceso de Contratación.

$$KW = AC - PC \geq XX,XX\%\ PO$$

Donde:

KW = *Capital de Trabajo.*
AC = *Activo Corriente.*
PC = *Pasivo Corriente.*
XX,XX % = *Indicador fijado por la SDIS*
PO = *Presupuesto Oficial.*

"Este indicador 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

[3] Ibid., p.12, 13.
[4] Ibid., p.13.

de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos."[5].

Condición:

Si KW ≥ 35,00% PO	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si KW < 35,00% PO	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$\frac{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}$$

EJEMPLO del cálculo para el ÍNDICE DE LIQUIDEZ Oferentes Plurales:

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

Donde:

L = *Índice de Liquidez*
AC = *Activo Corriente*
PC = *Pasivo Corriente*

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
ACTIVO CORRIENTE	1.083.515.857	25.906.457.455	**26.989.973.312**
PASIVO CORRIENTE	543.324.430	13.401.726.763	**13.945.051.193**

$$L = \frac{26.989.973.312}{13.945.051.193} = 1,94$$

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

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

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

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

[5] Ibid., p.14.

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

"Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, 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."[6].

Condición:

Si RP ≥ 0,04	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RP < 0,04	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

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

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

"Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, 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. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio."[7].

Condición:

Si RA ≥ 0,02	la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si RA < 0,02	la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Método de evaluación establecido para Proponentes plurales:

Para consorcios, Uniones temporales o promesas de sociedad futura, la SDIS aplicará el método de **Suma de los componentes de los indicadores**, tal como se indica a continuación:

$$\frac{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}{Componente_1 + Componente_2 + \cdots Componente_n}$$

EJEMPLO del cálculo para la RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO Oferentes Plurales:

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

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

[6] Ibid., p.15.
[7] Ibid., p.15.

CUENTA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	PARTICIPE 1	PARTICIPE 2	SUMATORIA COMPONENTES
UTILIDAD OPERACIONAL	$ 166.692.214,00	$ 38.400.035,00	$205.092.249
TOTAL ACTIVO	543.324.430	$ 205.074.808,00	$748.399.238

$$L = \frac{\$205.092.249}{\$748.399.238} = 0,27$$

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 Clasificado, el Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2018, 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."***

5.1.3. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD TÉCNICA (HABILITANTES)

El proponente deberá cumplir con cada uno de los requisitos exigidos en el Anexo Técnico, los Estudios Previos y Pliegos de Condiciones. Para su verificación el proponente deberá anexar el FORMATO ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS.

5.1.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

5.1.3.2. INFORMACION SOBRE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los proponentes, bien sean persona natural o jurídica o plural, deberán acreditar **experiencia** en contratos, cuyo objeto haya consistido o esté relacionado con **MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS o MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CALDERINES,** con máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados antes de la fecha del cierre, que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria en valor de los contratos presentados debe ser igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial.
- Así mismo, cada uno de los contratos con los que se acredite la experiencia deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV y cumplir con alguno de los códigos indicados a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

Segmento:	Familia:	Clase:	Nombre
72000000	721500	721510	Servicios de construcción y mantenimiento de calderas y hornos
40102000	401000	401020	Calderas

Si la experiencia a acreditar corresponde a contratos ejecutados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a la Entidad, estos deberán estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados anteriormente.

5.1.3.3. CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

a) Para efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se verificarán máximo tres (3) certificaciones por proponente.
b) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el FORMATO DE "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá relacionar la información de los contratos aportados. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal si es persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal.
c) En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), la experiencia deberá ser acreditada sumando la experiencia de todos los integrantes. En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto oficial.
d) En caso de relacionarse un número superior de certificaciones, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo las tres (3) primeras certificaciones relacionados en el formato de experiencia, el cual debe anexarse a la propuesta; los documentos de la experiencia deberán incluirse en medio magnético en una sola carpeta y en el mismo orden en que se mencionan en el formato, al momento de cargar la propuesta en la plataforma SECOP II. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo FORMATO.
e) La experiencia acreditada a través de Consorcios o Uniones Temporales, solo puede ser validada en el porcentaje en el cual participó la persona natural o jurídica dentro de los citados Consorcios o Uniones Temporales de dicho contrato, y en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa (para el caso de Uniones Temporales), por lo tanto esta información debe indicarse claramente, dentro de la documentación aportada en la propuesta.
f) La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.
g) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto Nacional 1082 de 2015.
h) En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

   - ✓ Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión y la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.
   - ✓ En estos eventos, se permite la certificación del Contador o Revisor Fiscal del proponente (si a ello hubiere lugar) en el cual acredite los contratos o el porcentaje asignado en el proceso de escisión o fusión.

NOTA: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de estos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del Contador Público o del Revisor Fiscal (si la persona jurídica tiene Revisor Fiscal) que así lo acredite.

i) Los contratos inscritos en el RUP que no cumplan las condiciónes técnicas requeridas no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia.
j) Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios minimos, el cálculo se efectuara de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo mensual vigente del año de finalización, del contrato con el cual se está certificando la experiencia.

5.1.3.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) Personas naturales y jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: El requisito exigido es el mismo, pero deberá ser aportado mediante contratos y de conformidad con el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.". Sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista el Código de Procedimiento Civil y Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.
b) La Secretaría Distrital de Integración Social sólo tendrá en cuenta la experiencia mínima habilitante y calificable que cumpla con lo establecido en el presente documento, en caso de requerir del proponente que acompañe a su propuesta con las certificaciones escritas de cada uno de los contratos que pretenda acreditar. La(s) certificación(es) aportada(s), deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante,
- Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
- Objeto del contrato y/o Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras, en caso de Unión Temporal se indicará los términos y la extensión de la participación en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes.
- Valor ejecutado y/o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
- Plazo o fecha de inicio terminación del contrato (día, mes y año)
- Firma y cargo del funcionario que expide la certificación.

c) Los documentos adicionales con los cuales se puede complementar la información de experiencia del RUP son:

- Copia del Acta de Recibo Final o Acta de Liquidación del Contrato o del documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato validada por la Entidad Contratante.
- 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.

d) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos, en lo que aplique.
e) La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes y/o documentos que considere necesarios para verificar las condiciones requeridas en el presente numeral.
f) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por quien corresponda. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:

- ✓ Para contratos ejecutados de entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario designado para ello.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- ✓ No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos y/o interventores de la Entidad Contratante.

g) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y/o en el pliego de condiciones

h) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO "EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE" y la consagrada en los soportes presentados o en el RUP, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes y el Registro Único de Proponentes y finalmente prevalecerá la información consignada en el RUP., dicha información será la que se utilizará para efecto de la evaluación.
i) Para los contratos ejecutados con entidades del estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación expedida por la respectiva entidad contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final y/o acta de liquidación siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida. Para su validez, los documentos adicionales deberán contar con las firmas de las partes interesadas.
j) Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación expedida por el particular contratante, en caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará complementariamente el acta de recibo final o acta de liquidación, siempre y cuando estos documentos contengan toda la información mínima requerida y se encuentre firmada por los funcionarios competentes
k) Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del proponente. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones

NOTA 1: NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES, COPIA DE CONTRATO, ACTAS PARCIALES, FACTURAS RADICADAS, ORDEN DE SERVICIOS, LAS ORDENES DE TRABAJO, ORDENES DE COMPRA, CONTRATOS VERBALES, O CUENTAS DE COBRO, NI SUBCONTRATOS.

LO ANTERIOR SE ESTABLECE TENIENDO EN CUENTA LO DETERMINADO POR LA AGENCIA COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, Y EN RAZÓN A QUE DATOS COMO EL AÑO DE EJECUCIÓN NO SE ENCUENTRAN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES, POR LO TANTO, SE REQUIEREN LAS CERTIFICACIONES PARA LA VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

NOTA 2: SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS CERTIFICACIONES DE LOS CONTRATOS EJECUTADOS RELACIONADOS EN EL RUP SEGÚN LA CODIFICACIÓN SOLICITADA.

NOTA 3: LA SDIS SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR O SOLICITAR LOS DOCUMENTOS Y ACLARACIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES, RELACIONADAS CON LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA. SIN EMBARGO, EN EL CASO DE QUE UN PROPONENTE O CUALQUIER OTRO INTERESADO CUESTIONEN LA VERACIDAD O LEGALIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR OTRO PROPONENTE, DEBERÁ REMITIRSE A LAS AUTORIDADES JUDICIALES COMPETENTES PARA QUE ESTAS SE PRONUNCIEN AL RESPECTO, HABIDA CONSIDERACIÓN DE QUE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL CARECE DE COMPETENCIA PARA PRONUNCIARSE Y DECIDIR AL RESPECTO.

LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE LAS CAUSALES DE RECHAZO PREVISTAS EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, REFERENTES A INCONSISTENCIAS QUE IMPOSIBILITEN LA SELECCIÓN OBJETIVA Y QUE NO PUEDAN SER RESUELTAS POR LOS PROPONENTES Y CUANDO VERIFICADA LA INFORMACIÓN, LA MISMA NO CORRESPONDA CON LA REALIDAD.

5.1.3.5. ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ, FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

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:

(i) 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.

(ii) 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, o **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, o **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, o **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 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.

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 firme en dicho documento.

5.1.4. CONVERSIÓN DE SALARIOS

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, el valor obtenido y su equivalente en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

Cuando las experiencias registradas en el RUP o en la certificaciones de acreditación de experiencia especifica - Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (US$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y Certificado de cambio) correspondiente al año de terminación del proyecto, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente “link”. http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la SDIS realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

6.1 FACTORES DE EVALUACIÓN

La Secretaría Distrital de Integración Social evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el presente documento y una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias Jurídicas, Financieras y Técnicas se catalogará como **HABILITADA** y se procederá a su evaluación económica y comparación.

6.2 OFERTA MÁS FAVORABLE

La SDIS efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el **numeral 2 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 a los factores descritos en el presente documento y en los pliegos de condiciones.

Las propuestas que se encuentres habilitadas se calificarán sobre un total de 100 puntos así:

	CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN TÉCNICA	**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES TÉCNICOS**	
	GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA EN LOS BIENES SUMINISTRADOS	10
	REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	20
	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (FACTOR TÉCNICO)	10
	TOTAL, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTOR TÉCNICO	**40**
EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA	**EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN FACTORES ECONÓMICOS**	**60**
	PUNTUACIÓN TOTAL	**100**

6.2.1 GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA EN LOS BIENES SUMINISTRADOS (Máximo 10 puntos)

El proponente que aspire obtener este puntaje deberá ofrecer una garantía adicional a la mínima requerida. La garantía adicional ofrecida para el otorgamiento del máximo puntaje (10 puntos) será con el ofrecimiento entre dos (02) a seis (06) meses adicionales, lo cual deberá indicarse en el formato técnico para puntuación con el fin de obtener la puntuación respectiva.

Para efectos de la evaluación del tiempo adicional de la garantía, se tendrán en cuenta únicamente meses completos**.**

La asignación del puntaje se hará de la siguiente forma:

GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES ADICIONAL A LA MÍNIMA EXIGIDA	PUNTAJE
Garantía adicional a la mínima requerida – seis (06) meses	10 puntos
Garantía adicional a la mínima requerida – cuatro (04) meses	7 puntos
Garantía adicional a la mínima requerida - dos (02) meses	4 puntos
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO	**10 PUNTOS**

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el FORMATO TÉCNICO DE PUNTUACION.

NOTA 1: El proponente deberá tener en cuenta el listado de los bienes objeto del proceso, esta garantía propende por el suministro de bienes de alta calidad que garanticen una vida útil prolongada con el fin de minimizar el inadecuado funcionamiento de las calderas, calderines y equipos auxiliares o complementarios, que incurran en costos adicionales a la entidad.

NOTA 2: El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO), para realizar su ofrecimiento.

6.2.2 REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES (Máximo 20 puntos)

El Contratista adjudicado deberá ofrecer sin costo para la entidad la realización de videos que contengan la información de las características técnicas, componentes del sistema, uso, forma correcta de operación, de manera tal que éste pueda utilizarse como material informativo y didáctico para el personal de la SDIS tal como los responsables de los centros, operarios y demás que la Entidad considere. El vídeo debe ser tipo digital en DVD, instructivo de uso y operación o manipulación del Sistema de caldera, calderín y sus equipos auxiliares o complementarios, con una durabilidad mínima de 30 minutos, en formato MP4, MOV, WMV o AVI u otro compatible con los software de la SDIS, tomado con una cámara con una resolución mayora a 12 MP (MEGA PIXELES), aspecto horizontal. Todas las imágenes grabadas son de propiedad intelectual de la SDIS. Este material se deberá entregar con una buena calidad en original y copia a la supervisión del contrato previa aprobación del contenido del mismo por parte del Supervisor y/o Apoyo a la Supervisión del Contrato. La cantidad de videos (un video por cada sistema) que haya ofrecido en su propuesta será el factor ponderable según la siguiente tabla:

ELABORACIÓN DE VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS Y CALDERINES	PUNTAJE
REALIZAR 14 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	20 puntos
REALIZAR 11 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	10 puntos
REALIZAR 08 videos de los Sistemas de Calderas, Calderines y sus Equipos Auxiliares o Complementarios.	5 puntos
REALIZAR VIDEOS DE LOS SISTEMAS DE CALDERAS, CALDERINES Y EQUIPOS AUXILIARES O COMPLEMENTARIOS (PUNTAJE MÁXIMO)	**20 puntos**

Para que se otorgue el puntaje aquí referenciado, el proponente deberá diligenciar el FORMATO TÉCNICO PARA PUNTUACIÓN.

NOTA: EL proponente deberá tener en cuenta que dicho material busca realizar un registro videográfico informativo y didáctico que le permita a la entidad contar con suficiente material documental descriptivo, de diagnóstico y recomendaciones de expertos que optimicen el correcto funcionamiento de los sistemas y equipos en el tiempo, o de ser el caso recomienden el reemplazo total o parcial que obtengan un mejor costo-beneficio para los los centros y sedes de la secretaría distrital de integración social.

6.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS)

Conforme con la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica (precio) y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se asignará así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS)	
ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE
CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	10

• Propuestas cuyos Servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 del 2015. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto Nacional 1082 del 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). • Propuestas cuyos Servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto nacional 1082 del 2015	
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2º Ley 816 de 2003).	5
SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO • Propuestas cuyos Servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de bienes y Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos	0
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO)	**10 PUNTOS**

Se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos bienes o servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por servicios acreditados, aquellos que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

El proponente deberá manifestar en el formato "**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** (LEY 816 DE 2003)", la nacionalidad del personal y recursos que ofrece para el desarrollo del contrato.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,
b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (I) Lugar y fecha de expedición de la certificación; II) Número y fecha del Tratado; (III) Objeto del Tratado; (IV) Vigencia del Tratado, y (V) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

6.2.4 PROPUESTA ECONOMICA (Máximo 60 PUNTOS)

El contrato que surja del presente proceso será de ejecución abierta, es decir, que se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo con los precios unitarios fijos, ofertados por el ganador y adjudicados.

El valor del presupuesto oficial es de ***CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 156'000.000) (Incluido IVA)***, este será el valor del contrato que se genera como resultado del presente proceso de selección.

La SDIS, bajo ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente ninguno de los valores que éste está obligado a ofertar, tanto en la plataforma transaccional del SECOP II como en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA que adjunte. La SDIS realizará únicamente la verificación aritmética de los valores allí contenidos en la forma que se establece en el presente numeral.
.

6.2.4.1. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes entregarán su oferta económica diligenciando el **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA,** contemplando todos los ítems establecidos por la Entidad y deberá diligenciar en el cuestionario de propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, el valor total ofertado en el Formato Propuesta Económica. Los valores del Formato Económico y el valor diligenciado en el cuestionario en la plataforma SECOP II, deben ser iguales.

El proponente debe presentar su **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) 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/20180803_pc_presentar_oferta_proveedor_v3.pdf
b) El FORMATO PROPUESTA ECONOMICA debe presentarse en la plataforma transaccional del SECOP II con los valores expresados en moneda funcional colombiana.
c) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del formato "FORMATO PROPUESTA ECONOMICA".
d) El proponente deberá presentar su propuesta económica en valores enteros. De ser necesario, la SDIS realizará el procedimiento de redondeo en los precios ofertados, según se indica a continuación:
    - Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50 se suprimen y el último peso se aumentará al peso inmediatamente superior.
    - En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior, prevaleciendo para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar aceptada su ofertada.

e) l **FORMATO PROPUESTA ECONOMICA,** deberá adjuntarse en la Plataforma SECOP II, debidamente firmado por el representante legal del proponente.
f) **La oferta económica deberá aportarse de forma legible, es decir que para facilidad en** la evaluación del componente económico, el proponente podrá **aportar la misma en formato EXCEL y de libre lectura (sin claves ni bloqueos).**
g) Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
h) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
i) El valor de la oferta deberá incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, personal idóneo y calificado que se requiera, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
j) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
k) La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar el proponente en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA.
l) Si en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA se presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en lo que se refiere a numeración, descripción, unidades de medida, cantidades, y/o cuando se oferten valores y actividades, diferentes a los requeridos; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad. Así las cosas, el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del presente proceso deberá asumir lo requerido por la Entidad, como parte de su oferta final.
m) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
n) Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente.
o) En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad, entre ellas TODAS las actividades o Ítems que contemplan en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA, ya que cada una de estas da cumplimiento al objeto contractual del presente proceso.
p) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta se considera un valor artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas y estas responden a circunstancias objetivas del oferente, la Entidad continuará con el proceso de evaluación de ofertas.
q) No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad, ni en el grupo de contratos.

6.2.4.2. VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la selección del método de la "Determinación Método Calificación Económica", se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) **vigente para el día de la publicación** del CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN FINAL, de conformidad con el ultimo cronograma publicado en la plataforma SECOP II.

Una vez seleccionada dicha alternativa o metodología de evaluación, la SDIS procederá a la revisión y verificación de las ofertas económicas de cada uno de los proponentes que se encuentren habilitads en TODOS los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

-El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral del pliego de condiciones.

La Entidad realizará la evaluación y verificación de las propuestas económicas, de la siguiente manera:

a) Se verificará la totalidad de los VALORES UNITARIOS OFERTADOS SIN IVA y los resultados de las operaciones aritméticas realizadas, si resulta necesario se les aplicará el procedimiento de redondeo establecido en el literal d) del título "**CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA***"*.
b) Revisará el VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA del proponente, para todos los ítems, el cual NO deberá ser mayor al 100% del VALOR UNITARIO OFICIAL SIN IVA, fijado para el respectivo ítem.
c) Verificará que el **VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA** presentado, que NO sea mayor al 100% del **VALOR TOTAL OFICIAL - SIN INCLUIR IVA**, indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.

Serán causales de rechazo de la oferta las siguientes:

a) Cuando, el proponente omita la presentación del formato definitivo "PROPUESTA ECONÓMICA" con su oferta.
b) Cuando el VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA del proponente, para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al VALOR UNITARIO OFICIAL SIN IVA, fijado para el respectivo ítem.
c) Cuando, una vez verificado y ajustado al peso el **VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA** presentado en el formato propuesta económica, sea mayor al 100% del VALOR TOTAL OFICIAL - SIN INCLUIR IVA indicado en el FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA.
d) Cuando se adicione, modifique u omita algunos de los ítems establecidos o cuando en la casilla del VALOR UNITARIO OFERTADO SIN IVA del proponente, se indiquen valores negativos o valores en cero ($0,00).

6.2.4.3. CALIFICACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO

Una vez realizada la VERIFICACIÓN ARITMÉTICA y calculado el VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA, se procederá a tomar dicho valor; para así determinar la calificación económica de cada uno de los proponentes y el orden de elegibilidad correspondiente.

El primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta económica que haya obtenido el mayor puntaje de calificación, con todos los criterios de selección ponderables descritos en el numeral correspondiente de este documento y el segundo lugar el oferente que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupo el primer lugar, y así sucesivamente.

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará sobre el VALOR TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR IVA, según corresponda, y se asignará como calificación máxima **(60 puntos)** siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética
Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM publicada por el Banco de la República de acuerdo con la fecha que indique el cronograma del Pliego Definitivo. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial

De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguiente formula.

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{Pmax} \times \left(1 - 2\left(\frac{\text{ABS}(\bar{X} - V_i)}{\bar{X}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:
P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i =Puntaje total del proponente "x"
$\bar{X}$ = Media aritmética
V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i, sin decimales.
i = Numero de ofertas.
ABS =Valor Absoluto

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta
V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{Pmax} \times \left(1 - 2\left(\frac{\text{ABS}(X_A - V_i)}{X_A}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i =Puntaje total del proponente "x"
X_A = Media aritmética alta
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas
ABS =Valor Absoluto

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficinal (PO)
n = Numero de Ofertas habilitadas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$P_i = \begin{cases} \text{Pmax} \times \left(1 - \left(\frac{\text{Gpo} - V_i}{\text{Gpo}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{Pmax} \times \left(1 - 2\left(\frac{\text{ABS}(\text{Gpo} - V_i)}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
P_i = Puntaje total del proponente "x"
G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas
ABS =Valor Absoluto

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método El Fondo procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pi = \frac{(Pmax) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde:

P_{max} =Puntaje máximo del factor económico
V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.
V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de ofertas

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como **PUNTAJE.**

NOTA: En la evaluación económica se asignará puntuación cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el mismo puntaje en la evaluación. En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 y el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

(…) En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecida en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. De continuar el empate, se desempatará por medio de sorteo utilizando el sistema de balotas en el cual se empleará una bolsa oscura, con un número de balotas mayor al número de oferentes empatados y de las cuales una tendrá características diferentes a las demás, todo lo cual se informará en el momento de la diligencia y quedará registrado en un acta suscrita por los interesados y los funcionarios del Ministerio que se designen para ello. El sorteo se hará en presencia de los representantes de los oferentes empatados, los cuales serán avisados respecto de la fecha y hora del sorteo. El sorteo se llevará a cabo de acuerdo con el orden de presentación de las ofertas el día de cierre de la presente convocatoria, para lo cual quien tenga el primer registro de entrega de oferta, tendrá el primer turno de escoger balota y así sucesivamente, hasta que alguno de los participantes extraiga la balota de características diferentes, que le dará el derecho de adjudicación.

Nota: los documentos requeridos en las causales de desempate deberán estar contenidos en la propuesta.

8. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

Teniendo en cuenta el Artículo **2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, *Adjudicación con oferta única.*** La Secretaría adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo con lo anterior en caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el máximo puntaje en aquellos factores y subfactores ponderables ya que no aplica comparaciones con los de otras propuestas.

9. RIESGOS PREVISIBLES AVALADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2., del Decreto Nacional 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. **– VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

10. GARANTIAS DEL CONTRATO

De conformidad 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 secretaria 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 del contrato que podrá consistir en una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**.** La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍAS	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA DEL AMPARO
CUMPLIMIENTO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	En cuantía equivalente a 200 SMMLV a partir del momento de la expedición de la póliza	Con una vigencia igual al periodo de ejecución del contrato

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final o liquidación sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos suministrado que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción por el contratante.

En el mismo sentido, se incorporará expresamente en el Pliego de Condiciones que, al terminar cada fase, el Contratante podrá suspender el Contrato hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Contratista.

Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

11. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE ACOBIJE LA PRESENTE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1.1 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.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico[8]	Chile	SI	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		NO	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
Estados AELC[9]		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	NO	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea[10]		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

12. SUPERVISIÓN:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **SUBDIRECTOR/A DE PLANTAS FÍSICAS**, 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 y/o apoyo a la supervisión del contrato, 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 y/o apoyo a la supervisión del contrato, verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

SANDRA YOVANA BACCA PIÑEROS
SUBDIRECTORA DE PLANTAS FISICAS

[8] Chile, Colombia, México y Perú.
[9] Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.
[10] Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

Proyectó:

Remy Fernando Mateus – Profesional Subdirección de Plantas Físicas REMY FERNANDO MATEUS SALINAS
REMY FERNANDO MATEUS SALINAS (9 Jun. 2020 17:03 CDT)

Francisco Sanjuán Garzón-Profesional Subdirección de Plantas Físicas
Francisco SanJuan Garzon (9 Jun. 2020 17:40 CDT)

Julie Pinto Santana - Profesional Subdirección de Plantas Físicas Julie Pinto Santana
Julie Pinto Santana (9 Jun. 2020 18:29 CDT)

Mario A. Quiroz - Profesional Subdirección de Plantas Físicas Mario Alfonso Quiroz Perez
Mario Alfonso Quiroz Perez (9 Jun. 2020 19:32 CDT)

Luis A. Mariño Riveros – Profesional Subdirección Administrativa y Financiera
Luis Alberto Marino Riveros (10 Jun. 2020 08:37 CDT)

Revisó:

Juan Carlos Martín Gómez – Abogado Subdirección de Plantas Físicas
Juan Carlos martin (10 Jun. 2020 08:46 CDT)

Kelly Medina Martínez – Coordinadora Área de Estudios Previos Kelly Yohana Medina Martinez
Kelly Yohana Medina Martinez (10 Jun. 2020 09:24 CDT)

Acuerdo-ESTUDIO PREVIO MANTENIMIENTO CALDERAS - PLIEGOS 10.6.2020.pdf

Informe de auditoría final 2020-06-10

Fecha de creación:	2020-06-09
Por:	AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co)
Estado:	Firmado
ID de transacción:	CBJCHBCAABAAcUGQmHp80RFM3ih27U6PYx46gJAdvNsF

Historial de “Acuerdo-ESTUDIO PREVIO MANTENIMIENTO CALDERAS - PLIEGOS 10.6.2020.pdf”

AZDigital SDIS (azsdis@sdis.gov.co) ha creado el documento.
2020-06-09 - 22:01:58 GMT- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento se ha enviado por correo electrónico a REMY FERNANDO MATEUS SALINAS (rmateus@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-09 - 22:02:05 GMT

REMY FERNANDO MATEUS SALINAS (rmateus@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-09 - 22:02:21 GMT- Dirección IP: 186.83.246.194.

REMY FERNANDO MATEUS SALINAS (rmateus@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-09 - 22:03:01 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.83.246.194.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Francisco SanJuan Garzon (fsanjuan@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-09 - 22:03:03 GMT

Francisco SanJuan Garzon (fsanjuan@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-09 - 22:39:14 GMT- Dirección IP: 191.156.60.31.

Francisco SanJuan Garzon (fsanjuan@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.
Fecha de firma: 2020-06-09 - 22:40:40 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 191.156.52.40.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) para su firma.
2020-06-09 - 22:40:41 GMT

Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.
2020-06-09 - 23:28:50 GMT- Dirección IP: 186.80.201.96.

Julie Pinto Santana (jpintos@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-09 - 23:29:22 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.80.201.96.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Mario Alfonso Quiroz Perez (mquirozp@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-09 - 23:29:24 GMT

Mario Alfonso Quiroz Perez (mquirozp@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-10 - 0:28:48 GMT- Dirección IP: 186.86.32.185.

Mario Alfonso Quiroz Perez (mquirozp@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-10 - 0:32:07 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.86.32.185.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-10 - 0:32:09 GMT

Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-10 - 1:53:43 GMT- Dirección IP: 186.145.3.133.

Luis Alberto Marino Riveros (lmarinor@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-10 - 13:37:16 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.145.3.133.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-10 - 13:37:18 GMT

Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-10 - 13:46:10 GMT- Dirección IP: 186.84.91.80.

Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-10 - 13:46:38 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 186.84.91.80.

El documento se ha enviado por correo electrónico a Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-10 - 13:46:41 GMT

Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-10 - 14:24:21 GMT- Dirección IP: 181.50.192.234.

Kelly Yohana Medina Martinez (kmedina@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-10 - 14:24:50 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 181.50.192.234.

El documento se ha enviado por correo electrónico a SANDRA BACCA (sbacca@sdis.gov.co) para su firma.

2020-06-10 - 14:24:52 GMT

SANDRA BACCA (sbacca@sdis.gov.co) ha visualizado el correo electrónico.

2020-06-10 - 14:25:42 GMT- Dirección IP: 186.102.10.142.

SANDRA BACCA (sbacca@sdis.gov.co) ha firmado electrónicamente el documento.

Fecha de firma: 2020-06-10 - 15:31:15 GMT. Origen de hora: servidor.- Dirección IP: 190.27.214.3.

El documento firmado se ha enviado por correo electrónico a Mario Alfonso Quiroz Perez (mquirozp@sdis.gov.co), Juan Carlos martin (jmarting@sdis.gov.co), REMY FERNANDO MATEUS SALINAS (rmateus@sdis.gov.co), SANDRA BACCA (sbacca@sdis.gov.co) y 5 más.

2020-06-10 - 15:31:15 GMT

BOGOTÁ | POWERED BY Adobe Sign