1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

Que el artículo 114 del Acuerdo Distrital 257 de 2006 “POR EL CUAL SE DICTAN NORMAS BÁSICAS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANISMOS Y DE LAS ENTIDADES DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL, Y SE EXPIDEN OTRAS DISPOSICIONES”, señala que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos -UAESP adscrita a la Secretaría Distrital del Hábitat, es una unidad Administrativa especial del orden distrital del sector descentralizado por servicios, de carácter técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal y con patrimonio propio, cuyo objeto es garantizar la planeación, prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios y el servicio de alumbrado público en la infraestructura del Distrito.

Que el artículo 86 Conforme de conformidad al Numeral 1 del Artículo 9 del Acuerdo 001 de 2012 de la UAESP, en su artículo 9, numeral 1, señala como función de la Subdirección de Disposición Final de Residuos Sólidos: “Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las políticas, planes programas y proyectos en materia de disposición final de residuos sólidos”, dando cumplimiento a las normas distritales y ambientales para la operación del Relleno Sanitario Doña Juana –RSDJ-, especialmente las contenidas en los Decretos distritales 312 de 2006 y 620 de 2007, las Resoluciones de la CAR 2133 de 2000, 2211 y 2791 de 2008, así como las Resoluciones 1351 y 2320 ambas del 2014. Dando alcance a estos compromisos de operación se encuentra la ejecución del Plan de Gestión Social –PGS- como parte de las obligaciones establecidas en el año 2006, luego de reuniones y talleres de concertación con las comunidades de las zonas aledañas al RSDJ.

La Unidad Administrativa Especial de Servicio Públicos, tiene por objeto garantizar la planeación, prestación, coordinación, supervisión y control de los servicios de recolección, transporte, disposición final, reciclaje y aprovechamiento de residuos sólidos, la limpieza de vías y áreas públicas, los servicios funerarios en la infraestructura del Distrito y el servicio de alumbrado público.

De conformidad con el artículo 13 literal c) del Acuerdo No. 04 de 2008, por el cual se adoptan los Estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, corresponde al Consejo Directivo determinar la estructura interna de la Unidad y señalar las funciones básicas de cada una de las dependencias.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9° del Acuerdo No. 001 de 2012, “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y se determinan las funciones de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos” expedido por el Consejo Directivo de la UAESP, son funciones de la Subdirección de Disposición Final de Residuos Sólidos:

1. *Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de disposición final de residuos sólidos.*
2. *Dirigir y coordinar la supervisión del servicio de disposición final de los Residuos Sólidos,*
3. *Dirigir el sistema de información del servicio de disposición final de residuos sólidos.*
4. *Dirigir acciones conjuntas de gestión social con el operador de la disposición final de residuos sólidos que conduzcan a la participación de la comunidad aledaña a los sitios de disposición para garantizarle condiciones saludables,*

ambientales y brindarles oportunidades laborales y de reasentamiento poblacional.

5. *Orientar estudios sociales, ambientales y técnicos para la adquisición de predios requeridos para la operación y la ampliación del sitio de disposición final.*

6. *Definir con la Dirección General, políticas, estrategias y metas relacionadas con los proyectos de residuos sólidos.*

7. *Dirigir y controlar las actividades que, en materia de especificaciones técnicas, constructivas y de interventoría requieran las obras y proyectos a ejecutar*.

En el marco de las funciones Nos. 1, 4 y 7 la Subdirección de Disposición Final es responsable de adelantar acciones conjuntas con las áreas relacionadas con la planeación, coordinación, supervisión y control de la prestación del servicio de disposición final de los residuos sólidos en el Parque de Innovación Doña Juana desde los componentes de tratamiento de lixiviados y Aprovechamiento del Biogás, los cuales son necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio de aseo en la ciudad de Bogotá D.C.

Que, Mediante la Resolución No 2133 de 29 de diciembre de 2000, la Dirección General de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR, otorgó a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. — Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos UAESP, Licencia Ambiental Única para el proyecto denominado "Relleno Sanitario Doña Juana Zona VIII", localizado en la vereda Mochuelo de la Localidad Ciudad Bolívar en Bogotá D.C., la cual fue modificada mediante las Resoluciones 2211 y 2791 de 2008. Que para adelantar la ejecución, construcción y operación del proyecto OPTIMIZACIÓN FASE II DE LA ZONAS VII Y VIII DEL RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA, propuesto por el Distrito Capital, el 17 de abril de 2013 la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos — UAESP solicitó a la Corporación

Autónoma Regional de Cundinamarca la modificación de la licencia ambiental principal del Relleno Sanitario Doña Juana.

La solicitud de licencia la UAESP definió el contexto y ubicación del proyecto, el plano de localización General del Relleno Sanitario Doña Juana y la discriminación de los costos de este, y así mismo, como parte de la documentación requerida, allegó el estudio de impacto ambiental complementario.

Con el fin de atender las diferentes actividades adelantadas al interior del Parque de Innovación Doña Juana, la UAESP tiene vigentes los siguientes contratos:

Contrato de Concesión 344 de 2010 con la firma CGR SA ESP, el cual tiene por objeto: *"(…) la Administración, Operación y mantenimiento integral del Relleno Sanitario Doña Juana de la ciudad de Bogotá D.C., - Colombia, en sus componentes de disposición final de Residuos sólidos y tratamiento de lixiviados, con alternativas de aprovechamiento de los residuos que ingresen al RSDJ, provenientes del servicio ordinario de aseo".*

Contrato de Consultoría 130E de 2011 con la firma Unión Temporal UT Inter DJ, el cual tiene por objeto: *"Realizar la Interventoría integral de los contratos de concesión para la administración, operación y mantenimiento del Relleno Sanitario Doña Juana en sus componentes de disposición final de residuos sólidos ordinarios y hospitalarios, tratamiento de lixiviados, tratamiento y aprovechamiento de biogás, aprovechamiento de residuos sólidos provenientes del servicio ordinario de aseo y todas aquellas obras ejecutadas en su interior".*

Contrato de Concesión No.137 de 2007 con la firma CONSORCIO BIOGÁS DOÑA

JUANA, el cual tiene por objeto: *"(…) desarrollar el proyecto para el tratamiento y aprovechamiento del biogás proveniente del Relleno Sanitario Doña Juana del Distrito Capital bajo el sistema de concesión, aplicando el Mecanismo de Desarrollo Limpio – MDL del Protocolo de Kioto, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones y sus adendas".*

En consecuencia, la UAESP participa en el mercado de Certificados de Reducción de Emisiones (CRE) por efecto del tratamiento y aprovechamiento energético del biogás del RSDJ, posibilitando entre otros, la generación de recursos de inversión destinados al desarrollo social de las poblaciones cercanas al RSDJ.

De acuerdo con los referentes legales enunciados, los recursos que perciba la UAESP por concepto del contrato de concesión de Biogás se constituyen recursos propios y bien pueden constituirse de libre destinación en inversión general, o en proyectos específicos, inherentes a la misión institucional, por lo que legalmente es admisible que se destinen a la inversión social y/o desarrollo productivo en la zona de influencia del Parque de Innovación Doña Juana.

La Resolución 1351 de 18 de junio de 2014, modificó la licencia ambiental única otorgada a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, otorgada a través de la Resolución No 2133 de 2000, en el sentido de incluir la ejecución, construcción y operación del proyecto OPTIMIZACIÓN FASE II DE LA ZONAS VII Y VIII DEL RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA, localizado en la vereda el Mochuelo de la Localidad de Ciudad Bolívar, del Distrito Capital, para la disposición de residuos sólidos urbanos (RSU) de origen doméstico, provenientes de la ciudad de Bogotá y de los municipios con convenio vigente con la UAESP.

La Resolución CAR 2320 del 2014 artículo 5 dispone: *"Reponer el artículo 22 de la Resolución 1351 de 2014, la cual quedara así: La alcaldía Mayor de Bogotá D.C.–*

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP deberá dar cumplimiento a las siguientes medidas de compensación, sin perjuicio de otras que se puedan establecer a lo largo de la ejecución del proyecto".

Las medidas de compensación establecidas en la resolución CAR 2320 del 2014, en el artículo 5, quedará así:

> *"ARTICULO 22. La Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos _ UAESP deberá dar cumplimiento a las siguientes medidas de compensación, sin perjuicio de otras que se puedan establecer a lo largo de la ejecución del proyecto: (…)*
>
> ***8.** Fortalecer el equipamiento social y recreativo de la zona, el cual deberá incluir, entre otros:*
> ***8.1.** El centro comunitario y/o comedor comunitario en el sector de los Mochuelos, que se divide en Mochuelo Alto y en Mochuelo Bajo, por lo cual se debe implementar, como mínimo: en Mochuelo Alto un centro comunitario y en Mochuelo bajo un comedor comunitario. (…)*
>
> ***9.** Impulsar el proceso de legalización y saneamiento predial del Jardín Infantil del Barrio Paticos y del Jardín Infantil de Mochuelo Alto. Los predios requeridos deberán ser adquiridos por el Distrito Capital, con el objeto de que esta entidad pueda realizar las inversiones pertinentes, para garantizar el bienestar y seguridad de los niños de la primera infancia de la zona.*

Para el cumplimiento de la medida de compensación No 8, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos suscribió el Convenio 002 de 2014 con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar cuyo objeto fue "… *SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAS ESTRUCTURAS NO CONVENCIONALES PARA EL EQUIPAMIENTO MULTIPROPÓSITO DEL CENTRO POBLADO RURAL DE MOCHUELO ALTO, LOCALIDAD CIUDAD BOLÍVAR…* "y la Licitación Obra Pública No. UAESP-LP-03-2020 adjudicó el contrato UAESP-725-2020 cuyo objeto fue *"CONSTRUCCIÓN DEL JARDÍN INFANTIL Y CENTRO DE DESARROLLO COMUNITARIO EN EL SECTOR MOCHUELO BAJO DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR BOGOTÁ D.C",* convirtiéndose en los equipamientos anclas para el desarrollo de actividades deportivas, culturales, sociales y comunitarias para el sector de los Mochuelos.

Ante el vencimiento del plazo de ejecución del PGS (Resolución No 386 de 2021), se hizo necesario adoptar un nuevo Plan de Gestión Social para la vigencia 2021-2025. El proceso de formulación del nuevo Plan de Gestión Social-PGS a cargo de la UAESP, inició en el segundo semestre de 2020 y contó con la participación de la comunidad con quienes se realizó la construcción colectiva de los ejes y líneas estratégicas, así como programas y proyectos, que se ejecutarán para atender la problemática de la población del área de influencia del parque de innovación Doña Juana.

El 30 de diciembre de 2021, por medio de la Resolución 708 de 2021, la Unidad actualizó el Plan de Gestión Social 2021-2025 para mejorar las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas en el área de influencia social del Parque de Innovación Doña Juana, plan cuyo objetivo principal fue: "Contribuir con el mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades y los ecosistemas que hacen parte del Área de Influencia Social del parque de innovación Doña Juana, desde la perspectiva del desarrollo sostenible, promoviendo la

consolidación de escenarios participativos para la igualdad de oportunidades, la inclusión social y la productividad.”

Durante el trabajo de actualización se implementaron estrategias de participación ciudadana promoviendo escenarios de diálogo social y comunitario para la construcción, análisis, sistematización y priorización de iniciativas, para lo cual se realizaron 11 encuentros comunitarios poblacionales, con mujeres, niños, niñas y jóvenes, adultos y adultos mayores, espacios en los que además se vincularon líderes y lideresas de la comunidad.

Como resultado de lo descrito anteriormente, se concertó:

a) Promover la articulación interinstitucional con las diferentes entidades distritales para generar sinergias alrededor de la priorización en la oferta de servicios misionales de cada sector, respetando la autonomía de recursos.
b) Promover la gestión de alianzas estratégicas con diversos sectores de índole local, nacional e internacional.
c) Implementar una ruta institucional desde la Subdirección de Disposición Final que permita una participación ciudadana realmente incidente, que fortalezca la gestión social, la responsabilidad social, el control social, la atención al ciudadano y la rendición de cuentas. Así como, el fortalecimiento de un equipo de talento humano interdisciplinario encargado específicamente de este propósito.
d) Se garantizó la participación ciudadana amplia e incidente en las etapas de diagnóstico y formulación.
e) Se estableció el compromiso de seguir generando nuevos espacios y garantías para la planeación, implementación, evaluación y seguimiento del plan de gestión social 2021- 2025.
f) Se consigue de manera participativa la priorización de las líneas estratégicas que conforman el PGS 2021 – 2025 en el siguiente orden:
I. Habilidades para el desarrollo – Línea estratégica IV

II. Bienestar y calidad de vida – Línea estratégica I

III. Capital social y comunitario – Línea estratégica V

IV. Estructura ambiental y ecológica – Línea estratégica III

V. Economía circular y gestión de residuos – Línea estratégica II

La línea estratégica IV – habilidades para el desarrollo, es un eje estructural que permite brindar oportunidades de adquisición de conocimientos a través de la educación para personas que habitan la zona de influencia del Parque de Innovación Doña Juana-PIDJ mejorando la calidad de vida a través de la permanencia y la continuidad en la formación para aplicar a mejores oportunidades laborales y adquirir herramientas necesarias para la apropiación del territorio desarrollando proyectos que beneficien a la comunidad. Esta línea se encuentra conformada por seis (6) programas distribuidos en siete (7) proyectos:

1. **RECONOCIENDO NUESTRO TERRITORIO, NUESTRO SER Y LO QUE SOMOS**
1.1 Fortalecimiento de capacidades educativas
2. **CANASTA BÁSICA DIGITAL**
2.1 Oferta de formación en alfabetización digital y manejo de herramientas tecnológicas digitales en Mochuelo Alto.
2.2 Nodo Digital Mochuelo Bajo.
3. **TODOS A LA U**
3.1 Convenios Universitarios.
4. **FORTALECIENDO NUESTRO CONOCIMIENTO**
4.1 Aprender para crecer.
5. **PRIMER EMPLEO**
5.1 EmpleArte
6. **AMBIENTES PARA LA CULTURA Y EL ARTE**
6.1 Dotación de ambientes para el desarrollo de acciones en torno a la cultura.

De acuerdo con lo anterior, el programa **AMBIENTES PARA LA CULTURA Y EL ARTE** a través del programa **DOTACIÓN DE AMBIENTES PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN TORNO A LA CULTURA,** busca fortalecer los equipamientos sociales propiedad de la UAESP (cumplimiento Resolución CAR 2320 de 2014) en los Mochuelos para asegurar que las instalaciones continúen

cumpliendo su propósito esencial y sigan siendo un recurso valioso para la comunidad. Estos espacios, como el Centro Multipropósito ubicado en Mochuelo Alto y el Centro del Cuidado ubicado en Mochuelo Bajo, han sido fundamentales en la oferta de actividades deportivas, culturales, sociales y comunitarias, así como la prestación de servicios esenciales a través de la Manzana del Cuidado. Sin embargo, con el paso del tiempo y el uso continuo, se han observado signos de deterioro que amenazan con afectar la calidad y la accesibilidad de estos servicios. De acuerdo con lo anterior, se requiere efectuar mantenimiento en los equipamientos sociales con los cuales se busca:

1. Preservar los recursos comunitarios: Espacios seguros y funcionales.

2. Promoción del bienestar comunitario: Las actividades deportivas, culturales, sociales y comunitarias, junto con los servicios ofrecidos en la Manzana del Cuidado (sala de lectura, arte de cuidarte, educación flexible, jardín infantil, entre otras) desempeñan un papel importante en el bienestar de los habitantes de los Mochuelos.

3. Eficiencia y seguridad: Estándares de seguridad, protegiendo a la comunidad de posibles accidentes o inconvenientes.

Por otro lado, es importante indicar que, la UAESP suscribió el Convenio Interadministrativo marco No. 913 del 12 de noviembre de 2021 cuyo objeto es *"aunar esfuerzos administrativos para la articulación de servicios intersectoriales en el marco del Sistema Distrital del Cuidado que garantice la prestación efectiva, oportuna eficiente y eficaz de los servicios"*. En dicho convenio, se establecen algunos de los compromisos que corresponden a la entidad como propietaria de un equipamiento ancla en el marco del Sistema Distrital del Cuidado – SIDICU, tal como se describe la cláusula tercera – actividades conjuntas de las partes:

"3.2 Las entidades distritales propietarias de los espacios físicos en los cuales son ofrecidos los servicios del SIDICU pondrán a disposición de las

entidades distritales responsables de los servicios del SIDICU, sin cobro de arrendamiento, alquiles o tarifa alguna por su uso: (i) el espacio requerido para el servicio y el acceso a las baterías sanitarias existentes, incluyendo el mantenimiento general;(ii) los servicios de aseo y limpieza genera de las áreas utilizadas, incluyendo las baterías sanitarias existentes, y el servicio de vigilancia y seguridad; (iii) los servicios públicos; (iv) el servicio de conectividad a internet con un ancho de banda suficiente para atender el número de usuarios típico en el espacio físico correspondiente; (v) los equipos de computo disponibles para actividades ofrecidas al público, de acuerdo con el inventario existente; y (vi) el mobiliario y equipamiento disponible de acuerdo con el inventario existente."

"3.3 Las entidades distritales propietarias de ellos espacios físicos en los cuales son ofrecidos los servicios del SIDICU deben cumplir con la normatividad aplicable para los espacios de atención al público, incluyendo el aseguramiento según corresponda a cada entidad, como también, deben adoptar los protocolos de bioseguridad necesarios atendiendo la pandemia decretada por le COVID 19, los cuales serán socializados y de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades que hacen uso de sus instalaciones en el marco del SIDICU"

Así mismo, en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2024-2027 "*Bogotá Camina Segura*", cuyo objetivo es mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional, contempla el marco de acción de las políticas,

programas, estrategias y proyectos de la administración distrital para lograr las metas propuestas, en lo concerniente al objeto del presente estudio previo:

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO	
PROYECTO	4 - Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática
PROYECTO	8237- Implementación y transformación del relleno sanitario Doña Juana hacia un parque Tecnológico en manejo de Residuos, Bogotá, D.C.
LINEA	25 - Aumento de la resiliencia al cambio climático y reducción de la vulnerabilidad
META	263 - Mantener el 100% de la disposición final de los residuos sólidos que ingresan al Parque de Innovación Doña Juana

2. ESTUDIO DE SECTOR

Como parte integral del presente proceso se tiene el documento Análisis del Sector, donde se describen las características del sector y análisis del mercado donde se enmarca el proyecto, ver anexo **ANÁLISIS DEL SECTOR (ANEXO No. 2).**

3. CONDICIONES DEL CONTRATO SOLICITADO

3.1 OBJETO

SDF-105 "Realizar mantenimiento a la infraestructura de la Manzana del Cuidado Mochuelo Bajo y centro multipropósito de Mochuelo Alto, que son propiedad de la UAESP, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento y acceso a los equipamientos para el desarrollo de actividades propias de la comunidad que habita en el área de influencia del Parque de innovación Doña Juana".

3.1.1 Alcance del objeto

3.1.1.2 Multipropósito

Dentro del alcance del presente objeto de contratación se pretende llevar a cabo actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y reparaciones locativas, de acuerdo con las **ESPECIFICACIONES TECNICAS** establecidas en el **ANEXO 1** de las instalaciones del Centro Multipropósito ubicado en el predio denominado La Isla de Mochuelo Alto, conformados entre otros por:

- Escenario deportivo (membrana arquitectónica).
- Contenedores.
- Parque Biosaludable.
- Gradas.
- Acceso Ingreso.

3.1.1.2 Manzana del Cuidado Mochuelo Bajo

Dentro del alcance del presente objeto de contratación se pretende llevar a cabo actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con las **ESPECIFICACIONES TECNICAS** establecidas en el **ANEXO 1** de las instalaciones de la Manzana del Cuidado ubicado en Mochuelo Bajo, conformados entre otros por:

- Reparación Filtraciones
- Pintura toda la infraestructura
- Mantenimiento equipos electromecánicos
- Sondeo bajantes
- Mantenimiento carpintería metálica
- Cambio cielorraso, laminas superboard
- Reparación Muros

3.2 CÓDIGO DE LAS NACIONES UNIDAS – UNSPSC

El objeto del contrato se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code / Codificación de Bienes y Servicios de Acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas) como se indica a continuación:

DIGO	GMENTO	MILIA	ASES	PRODUCTO
01500	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	1015 - Servicios de apoyo para la construcción	101500 - Servicios de apoyo para la construcción
102900	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	1029 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
03300	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	1033 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura	103300 - Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
53200	) Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.	5) Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado.	) Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego.	153200 - Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego.
54000	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Clase 1540 - Servicios de edificios especializados y comercios	154000 - Servicios de edificios especializados y comercios
154100	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	1541 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento	154100 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
154200	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	1542 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de instrumentación	154200 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de instrumentación

154300	- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	1543 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica	154300 - Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica
154400	vicios de Edificación, cción de Instalaciones nimiento	15 - Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	1544 - Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tuberías	154400 - Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tuberías

ESPECIFICACIONES ESENCIALES

3.2.1 Tipo de contrato: Obra.

3.2.2 Especificaciones técnicas

Las condiciones técnicas de los insumos requeridos y demás detalles se encuentran consignados en el **ANEXO NO. 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.**

3.2.3 Obligaciones del contratista

OBLIGACIONES GENERALES

1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.

2. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación.

3. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

4. Cumplir el objeto del contrato, ejecutando y entregando la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y especificaciones mínimas de construcción que hacen parte de los términos de referencia, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.

5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.

6. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en la Convocatoria y consignadas en la propuesta, así como en la norma sismo resistente colombiana NSR- 10.

7. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del CONTRATO

8. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del CONTRATO se le impartan por parte del CONTRATANTE y suscribir las actas que en desarrollo del CONTRATO sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.

9. Dentro del día hábil siguiente a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el presente contrato, si hay lugar a ella.

10. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, realizando el pago de los aportes conforme a lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

11. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente a la UAESP de los perjuicios originados por el

deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.

12. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

13. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).

14. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.

15. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.

16. Informar a la UAESP cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.

17. Comunicarle a la UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato

18. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la UNIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad de la UNIDAD que le haya sido

encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. (Por “Información Confidencial” se entiende toda aquella información no divulgada almacenada en cualquier medio físico y electrónico, referente entre otros a Información de servidores, archivos, infraestructura tecnológica, acceso a expedientes, documentos de la UNIDAD o de terceros que en el desarrollo de las obligaciones contractuales se le otorgue acceso al contratista. De igual forma se entiende por información confidencial los asuntos comerciales, empresariales o técnicos de la UNIDAD que no han sido divulgados, tanto en el pasado como en el presente y posible futuro).

19. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

20. Informar a la UAESP cuando se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

21. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el Supervisor y la Interventoría del mismo, cuando corresponda.

22. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.

23. Dar uso eficiente al recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP.

24. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar

continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental “Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP), Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y Similares (PGIRH)” y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAESP, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.

25. Cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad para el Sistema Integrado de Gestión y aquellos que se implementen como herramientas de gestión y control (Sistema de Control Interno, Sistema de Gestión de Calidad, Plan Institucional de Gestión Ambiental).

26. Cumplir con la normativa relacionada con la seguridad industrial y salud ocupacional.

27. Tener para sí y/o dotar al personal que vincule a las actividades operativas, los elementos indispensables para desarrollar sus labores en condiciones de higiene y seguridad con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

28. Dotar bajo su costo al personal que presta el servicio de los respectivos elementos de protección personal para desarrollar sus labores en condiciones de seguridad y protección, los cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana vigente (si aplica).

29. Cumplir con la normatividad aplicable en Seguridad y Salud en el Trabajo, en todo lo referente a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general

al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento de este. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la Unidad.

30. Cuando se trate de personas naturales: Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla con marca de agua y rótulo de PAGADA. al supervisor del contrato para cada pago.

Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar mediante planillas con marca de agua y rótulo de PAGADA de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. Adicionalmente, el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra (cuando aplique), de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

31. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.
32. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
33. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.
34. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar a cabalidad el servicio objeto del Contrato, desarrollando las actividades de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas y requeridas.
2. Suscribir el acta de inicio del contrato.
3. Presentar la programación de obras y actividades, cronograma de ejecución, planes de contingencia y Análisis de Precios Unitarios (APU) y hojas de vida del personal de trabajo dentro de los (3) días hábiles siguiente a la suscripción del acta de inicio; garantizando adelantar los trabajos dentro del plazo establecido.
4. Dar cumplimiento a las actividades y/o requerimientos según orientación de parte de supervisor del contrato en materia técnica, financiera y legal se formulen.
5. Suscribir el acta de entrega de obra en donde se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato de UAESP las reparaciones y mantenimientos realizados, así como la limpieza y orden en el lugar donde se ejecutó la actividad.
6. Los costos de traslado de los equipos desde su localización hasta el lugar de ejecución del contrato serán asumidos por el contratista, así como el traslado del personal.
7. Contar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la correcta ejecución de las obras de mantenimiento.
8. Anexar certificado de curso en alturas de los trabajadores. El contratista adjudicatario deberá presentar las certificaciones que acrediten a su personal para trabajo en alturas, establecidos por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución No 3673 del 26 de septiembre de 2008, Resolución 1409 del 23 de julio de 2012, Resolución 1903 del 7 de junio de 2013 del Ministerio de Trabajo y demás normas que lo regulen, así como las actualizaciones

necesarias durante la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.

Nota: Estas certificaciones deben ser allegadas al supervisor designado por la Entidad, la primera semana de ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.

9. Previo al inicio de la Reparación o Mantenimiento solicitado y con el propósito de que se conozcan las condiciones en que se va a ejecutar la obra, es obligación del contratista, realizar una minuciosa visita al sitio donde se desarrollarán las obras, debiendo tomar nota de detalles en sitio, accesos, disponibilidad y transporte de materiales, mano de obra, y en general analizar todos los factores y circunstancias que faciliten y contribuyan a la buena ejecución de las obras en cuanto a su calidad, seguridad, economía, buena presentación y desarrollo.
10. Utilizar materiales de primera calidad y mano de obra altamente calificada conforme los estándares exigidos. El supervisor del contrato no aprobará cualquier trabajo que a su juicio no cumpla con las normas dadas en las especificaciones.
11. Señalizar las áreas que se van a intervenir, así mismo disponer de protección las áreas aledañas a la obra, protegiendo el mobiliario, equipos y demás elementos que se puedan deteriorar, garantizando su conservación hasta la entrega y recibo en forma definitiva a la UAESP.
12. Realizar las reparaciones o ajustes de cualquier tipo de daño que se presente a la infraestructura o a la de algún tercero producida por descuido, negligencia, falta de previsión del contratista o sus dependientes o subcontratistas; dichas reparaciones se recibirán a satisfacción por parte del Supervisor. Correrán por cuenta y cargo del Contratista, los costos y tiempo de obra adicional, que tengan por fin efectuar, ajustes, reparaciones o modificaciones a las obras realizadas por el Contratista o sus dependientes,

que deban realizarse, lo cual implica primero deshacer lo hecho, cuando éstas no hayan sido efectuadas conforme a las exigencias de UAESP quien no reconocerá, sobrecostos por tiempo en obra adicional ni por mayores valores generados por estos conceptos, circunstancia que desde ya es aceptada por los proponentes y por el Contratista que resulte seleccionado.

13. Retirar todos los materiales sobrantes durante y al finalizar las actividades de obra del mantenimiento solicitado, dejando las áreas intervenidas completamente limpias; cabe anotar que el contratista deberá por su cuenta y riesgo hacer la disposición final de los escombros de conformidad con la normatividad vigente y aplicable, dependiendo la ubicación del inmueble objeto de Reparación, o Mantenimiento. Los costos asociados a la remoción, retiro y destino final de los escombros correrán por cuenta del Contratista.
14. Responder por la protección y conservación de las obras hasta el tiempo en que las pólizas así lo exijan por la supervisión del contrato. La reparación de daños, si los hubiera, correrá por cuenta del Contratista y se hará a satisfacción de la supervisión del contrato.
15. Entregar un informe de avance de la gestión y las actividades de mantenimiento ejecutadas semanalmente.
16. Presentar y elaborar informe final de las actividades contratadas, el cual será presentado al supervisor del contrato para su evaluación, atendiendo las observaciones que se generen.
17. Asistir a las reuniones manera virtual o presencial según se requiera que solicite el supervisor del contrato (mínimo una), con el fin de informar sobre los avances de las obras ejecutadas; presentar posibles problemáticas dentro de la ejecución de las reparaciones y mantenimientos, realizando una retroalimentación para seguir con la adecuada ejecución del contrato.
18. Cargar el informe mensual detallado FM-18 y el informe final con firma de ambas partes para pagos en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP) en los tiempos orientados por la UNIDAD.

19. Dar cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en la ejecución del contrato.
20. Vincular como mínimo de seis puntos ocho por ciento (6,8%) de mujeres dentro del talento humano destinado a la ejecución del contrato durante el plazo contractual, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico o especificaciones técnicas, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables.
21. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.
22. El CONTRATISTA deberá Vincular a la ejecución de la obra, como mínimo un TREINTA POR CIENTO (30%) del personal de obra no calificado de la zona (localidad No. 19 – Ciudad Bolívar), preferiblemente habitantes del sector (Mochuelos), donde se está desarrollando el proyecto. En caso de no contar con la disponibilidad del personal requerido en el sector, se podrá llevar a cabo su contratación con habitantes de las zonas aledañas al Proyecto.
23. Registrar en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" a las mujeres que sean contratadas en virtud del cumplimiento al Decreto Distrital 332 de 2020.
24. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
25. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil.
26. Soportar debidamente la totalidad de los recursos ejecutados que estén a su cargo, sin excepción de porcentaje alguno; por lo anterior, el pago del

imprevisto del AIU, cuando a ello haya lugar, debe ser acreditado por el Contratista previo el pago mensual junto con la presentación del acta de recibo del informe mensual ejecutado por el Contratista y aprobado por la Interventoría, antes de la liquidación del contrato.

27. Suministrar a la interventoría y/o a la supervisión del contrato, los soportes que solicite la entidad y que permitan acreditar la vinculación y permanencia de las mujeres en el porcentaje mínimo señalado, durante toda la ejecución del contrato. Para tal efecto, el CONTRATISTA, deberá adjuntar en el informe mensual correspondiente, manifestación bajo juramento del Representante legal y/o del Revisor Fiscal en el caso que aplique, sobre la contratación de las mujeres durante el período de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. En todo caso, para el cumplimiento de esta obligación, se respetará en todo momento la autodeterminación y el autorreconocimiento de género de las personas, sin poner en tela de juicio su personalísimo criterio de identidad. El documento de identidad ciudadana no será exigido como elemento para comprobar la identidad de género de las personas, ya que la manifestación de género no necesariamente debe corresponder con el nombre o sexo que aparece en el documento.

NOTA: Si por las particularidades técnicas o jurídicas de conformación o constitución de la Persona Jurídica o Natural seleccionada como contratista, no le es posible cumplir con la mencionada obligación (empresas unipersonales, o similares), el contratista previo al inicio de la ejecución del contrato deberá manifestarle a la entidad sobre dicha imposibilidad para analizar objetivamente y a la luz de la normatividad vigente tal situación. De no existir razones objetivas y/o verificables, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las obligaciones específicas antes señaladas en virtud de la aplicación del Decreto Distrital 332 de 2020.Las demás que, conforme a la naturaleza del contrato, de la actividad y contenidas en todos los documentos

contractuales, se deben ejecutar.

28. Realizar una visita de inspección preliminar para determinar el estado actual de las dos infraestructuras.
29. Una vez realizada la visita de inspección en la Manzana del Cuidado, presentar al comité técnico para aprobación la propuesta para el acondicionamiento de las bajantes de aguas lluvias, para posterior uso de la bolsa de monto agotable.
30. Las demás que, por Ley, los pliegos de condiciones y Minuta del Contrato de Obra le corresponda o sean necesarias para el cabal cumplimiento de este.

Obligaciones de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos

1. Exigir al contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
4. Suministrar la información necesaria para la ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y distrital en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada y con la actividad objeto del contrato.
6. Verificar y dejar constancia a través del interventor o supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar.
7. Verificar a través del supervisor, que el contratista cumpla con las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener el 6.8% mínimo de mujeres durante toda la ejecución del contrato, para lo cual podrá requerir los soportes que considere pertinentes.

8. Aprobar en comité técnico la propuesta para acondicionamiento de las bajantes de aguas lluvias.
9. Aprobar el uso y destinación de las actividades a realizar a través de la bolsa de monto agotable.

3.2.4 Término de ejecución

El plazo de ejecución de este contrato es de tres (03) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2.5 Presupuesto oficial

De los análisis efectuados por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se determinó que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de (660.885.661) **SEISCIENTOS SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE**, dicho presupuesto contempla IVA y demás impuestos, tasas, así como contribuciones de carácter Nacional y/o Distrital legales, costos directos e indirectos que por ley la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos debe descontar.

En ningún caso, la UAESP está obligada a cancelar el 100% del valor de las cantidades definidas en el presupuesto en el escenario que estas no sean ejecutadas por el Contratista. Solamente serán cancelados los ítems y las cantidades realmente ejecutadas. En caso de requerir una mayor ejecución, el Contratista debe indicarlo en Mesa Técnica con el equipo de Supervisión y solo una vez sean aprobados, podrá ejecutarlas.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta Selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Unidad, según e certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 714 del 21/08/2024, Código presupuestal O23011740032024032102022, Concepto

O232020200991114 Servicios de planificación económica, social y estadística de la administración publica

NOTA 1: El valor del contrato se adjudicará y corresponderá al VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL por ser este a monto agotable.
NOTA 2: El valor excedente entre el valor total ofertado y el valor del presupuesto oficial se utilizará en mayores cantidades de obra que determine la Supervisión del contrato.
NOTA 3: Este precio incluye los costos directos e indirectos en que se incurre para la ejecución del contrato, así como gastos

Forma de pago

La UAESP pagará el valor del presente contrato de la siguiente manera:

Anticipo: Pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor de los componentes i) Mantenimiento Manzana Cuidado y ii) Mantenimiento Multipropósito definidos del contrato en calidad de anticipo, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, que será amortizado proporcionalmente en cada una de las cuentas parciales de avance de obra. Si al finalizar la obra no hubiese llegado a amortizarse en su totalidad el saldo se amortizará en el acta de liquidación.

La Entidad considera suficiente para cubrir la compra de materiales, insumos para las actividades de mantenimiento, contratación de personal, y en general todos los costos necesarios para iniciar la ejecución del objeto contractual, la entrega de un anticipo de hasta el diez por ciento (10%) del valor de los componentes i) Mantenimiento Manzana Cuidado y ii) Mantenimiento Multipropósito, previa presentación de Cronograma de Obra y Plan de inversión del anticipo aprobado por el supervisor de la UAESP.

Los recursos entregados por la UAESP en calidad de anticipo solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del

anticipo, el cual, debe ser aprobado por la supervisión previamente a la suscripción del acta de inicio, lo cual, se reflejará en el acta en mención.

80% Avance de obra: Pago equivalente al 80 por ciento (80%) del valor total del contrato, mediante acta parcial de ejecución, debidamente aprobada por el Supervisor del contrato y una vez legalizado el anticipo.

10% Liquidación: Pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato a la firma del acta de recibo final y/o recibo a satisfacción y el acta de liquidación del mismo.

Para el pago a efectuar, el Contratista deberá presentar:

1. Cuenta de cobro y/o Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario o demás normatividad correspondiente.

2. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.

3. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto1703 de 2002 si es persona natural.

4. Entregar Formato y documentos debidamente firmados por el contratista y el supervisor, para el pago correspondiente, de acuerdo con el instructivo para radicación y tramites de la UAESP.

5. Evidenciar mediante captura de foto de pantalla en SECOP II en la gestión contractual del contrato, la evidencia del informe firmado por el supervisor.

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

PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la factura.

PARAGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP efectuará los descuentos de ley del orden nacional, distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

En el valor del presupuesto oficial, están Incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea ejecutar el objeto contractual, entre los que encontramos entre otros: impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distrital, a que hubiere lugar, garantías, y demás descuentos vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

Estampilla ‘Pro-Cultura’ de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.

Estampilla ‘Pro-personas mayores’ - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución

SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.

Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular No. 001 del 24 de enero de 2018.

Estampilla Universidad Pedagógica (Decreto 584 de 19 diciembre 2014).

En uso de las facultades legales que le confieren el numeral 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993 y el artículo 7 del Acuerdo 568 de 2014.

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

Nota 1: No se podrá supeditar el inicio de las actividades del contrato al desembolso del pago Anticipado.

Nota 2: Los productos se deberán desarrollar acorde con lo establecido en el ANEXO TÉCNICO (Anexo No. 1)

4 FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE CONTRATACION

En atención al monto del presupuesto oficial, la presente contratación se enmarca dentro de la modalidad de selección de menor cuantía, por tanto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Público dará aplicación durante todo el proceso de selección, a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y ss del Decreto 1082 de 2015; así como también lo estipulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas siguientes que la modifiquen, adicionen o complemente.

5 ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato incluye todos los costos, gastos e impuestos que debe asumir el contratista en ejecución del objeto contractual, se encuentra en el Anexo No.2 “Anexo Técnico” y se deriva del presupuesto realizado por la Subdirección de Disposición Final de la UAESP, en donde se realiza por estructuración de análisis de precios unitarios, incluyendo factores con precios de mercado a 2024 en cuanto a herramienta, equipo, materiales, transporte y mano de obra para la ejecución de cada una de las actividades del presupuesto general, además de lo anterior, el presupuesto contempla la Administración, Imprevistos, Utilidad e IVA sobre la utilidad. Así mismo con base en los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015.

6 JUSTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca con la contratación, teniendo en cuenta los criterios de habilitación y evaluación de las ofertas. Dentro de los primeros, se encuentran: a) Capacidad Jurídica b) Condiciones de experiencia, c) Capacidad financiera, y d) Capacidad Organizacional. e) Capacidad Residual. Dentro de los que están aquellos aspectos que determinan la mejor oferta para la entidad.

Los requisitos habilitantes serán evaluados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Con base en lo expuesto, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y en este documento, seleccionará el

ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva, teniendo en cuenta para tal efecto lo dispuesto por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, utilizando la modalidad de Selección por menor cuantía, bajo la ponderación de los factores de calidad y precio, de acuerdo con lo señalado en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:

> *"**Artículo 2.2.1.1.2.2.2. Ofrecimiento más favorable**. La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*
> *En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas (…)"*

Una vez efectuada la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las ofertas de acuerdo a los factores de ponderación. En consonancia con lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

6.1 REQUISITOS HABILITANTES

Son aquellos que le permiten a la Entidad, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes tanto técnico, jurídicos, organizacionales y financieros se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

En el presente proceso podrán participar las personas (naturales y jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar el objeto del presente proceso. El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y lo señalado en el pliego para cada uno de ellos. Solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico, financiero y organizacional, tal y como se enuncia a continuación:

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE / NO CUMPLE
Jurídico	CUMPLE / NO CUMPLE
Financiero y organizacional	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones Técnicas Habilitantes	CUMPLE / NO CUMPLE

Para la verificación y como requisitos habilitantes se tendrán en cuenta, la capacidad jurídica, la experiencia, la capacidad financiera y la capacidad organizacional; la verificación de los requisitos habilitantes se efectuará de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.6.2, para determinar y verificar los requisitos habilitantes desarrollado por Colombia Compra Eficiente.

6.1.1. Requisitos habilitantes jurídicos

CAPACIDAD JURIDICA

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal.

Los interesados podrán participar como proponentes cuando cumplan con:

Individualmente: como: a) personas naturales nacionales o extranjeras,
b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. En el caso de

proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones

Los proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato y 1 año más.

No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

No estar reportados en el último Boletín de responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

Nota: La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS de BOGOTA por medio del comité evaluador jurídico debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el certificado de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedidapor la autoridad competente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fechade cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, setendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presenteproceso de contratación.
Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombrede la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada porparte del órgano social competente respectivo para cada caso.
El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste sies abierta o cerrada.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursalen Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximode 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante

legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:
Nombre o razón social completa.
Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifiquelo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad,si las hay.

Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) díascalendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalenteque permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico decontratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado

de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en elnumeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad
La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y portanto su rechazo.

El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste sies abierta o cerrada.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursalen Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- **Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia**: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

Nombre o razón social completa.
Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del proceso de selección.
Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente literal; ii) la información requerida en el presente numeral, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento

equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia.
Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en elnumeral “1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación”.
Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y portanto su rechazo.
El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe estar firmado por todos y cada uno delos integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores, así mismo debe:

Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todoslos aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que

se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
La acreditación de que los Miembros del Proponente Plural, en Consorcio o Unión Temporal, quedan obligados bajo el respectivo acuerdo asociativo, a abstenerse de ceder su participación, salvo previa y escrita autorización de la UNIDAD, siempre y cuando, además, el cesionario satisfaga las condiciones jurídicas, de organización, financiera, y de experiencia del cedente tomadas en consideración para la adjudicación.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representantelegal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pagode los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria deConstrucción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla.

Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarsela fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de loscertificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a

seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis
(6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado aefectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en lamencionada certificación, bajo la gravedad de juramento

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica, o el representante del proponente plural, según corresponda, deberá presentar certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual podrá ser verificado a través de la página web https://redam.gov.co. Lo anterior en cumplimiento de la Ley 2097 de 2021. Este documento debe contar con un tiempo deexpedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

6.1.1 Garantía de seriedad de la oferta

Para garantizar los eventos de no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, la no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y la falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato, el proponente deberá otorgar cualquiera de las garantías establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, como garantía de seriedad de la propuesta y entregarla junto con la propuesta, a favor de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS, NIT 900.126.860-4, en una cuantía de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, incluido el IVA, con una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de presentación de las ofertas.

La garantía podrá ser expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia financiera En caso de presentarse participación de consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad de lapropuesta deberá ser tomada por cada uno de los integrantes, indicando, su porcentaje departicipación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección y/o adjudicación del mismo, la garantía de seriedad se deberá ampliar por el término de dicha prórroga. Igualmente, en caso de prórroga del plazo para la suscripción del contrato, la constitución de las garantías, el adjudicatario o contratista,según sea el caso, deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones, y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o a mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la UNIDAD, pudiendo la entidad, recurrir a las demás acciones civiles y penales que puedan ser instauradas.

En todo caso, para que la garantía de seriedad sea aprobada por la Unidad deberá cumplir como mínimo con los requisitos determinados en el presente numeral y el Decreto 1082 de 2015 para el mecanismo de cobertura del riesgo otorgado por el oferente.

La UAESP devolverá, a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta, una vez se suscriba el respectivo contrato.

6.1.1.1 Boletín de responsables fiscales Contraloría General de la República

La UAESP verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio oUnión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

6.1.1.2 Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría General de la Nación

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

6.1.1.3 Certificado de antecedentes judiciales

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes el Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional.

6.1.1.4 Certificado registro nacional de medidas correctivas del ministerio de defensa nacional - policía nacional.

Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia. El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, la UAESP verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la ley y en este pliego de condiciones, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 016 de 2018 del 5 de julio del mismo año, en el evento en que la página web que ha dispuesto la Policía Nacional para dicha

consulta no se encuentre actualizada, se tendrá en cuenta el recibo de pago que aporte el proponente para tal efecto.

REPORTE CONSULTA LISTA RESTRICTIVA - DEBIDA DILIGENCIA SARLAF /FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO.
(Enlace: https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/

La UAESP verificará si el proponente individual y/o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran registrados en la lista restrictiva SARLAF.

6.1.1.5 Registro único de proponentes (certificado RUP)

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como Miembro de un Proponente Plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015.

El Proponente o Miembros del Proponente Plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por la entidad contratante.

6.1.2 Requisitos técnicos habilitantes

6.1.2.1. Experiencia del Proponente

El Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, define la Experiencia como *"el conocimiento del Proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".* A su vez, el referido manual indica que *"la experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato y su valor. La experiencia es adecuada cuando se refiere al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar. (…) La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar."*

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos en el Formato – Experiencia.

El proponente sea persona natural o jurídica, deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes- RUP, la experiencia mediante la presentación de máximo tres (3) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido en:

MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO O REPARACION O ADECUACION O REHABILITACION DE EDIFICACIONES, cuyas áreas de intervención sumados los tres contratos, hayan sido iguales o mayores a 1.000 m2 de área intervenida, estas áreas deberán estar descritas en las certificaciones o actas aportadas.

NOTA 1: La sumatoria de los contratos aportados deberán acreditar un valor igual o mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Para calcular el valor de la experiencia solicitada, se tendrá en cuenta el VALOR TOTAL de los contratos expresados en SMLMV registrados en el RUP (Vigente y en Firme).

Para este proceso se verificará la experiencia de los proponentes a través del Registro Único de Proponentes (RUP), en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda a mantenimiento de instalaciones de los cuales identificados cumplan con los siguientes códigos de clasificación

CODIGO	PRODUCTO
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
72153200	Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego.
72154000	Servicios de edificios especializados y comercios
72154100	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo de sistemas de distribución y acondicionamiento
72154200	Servicios de mantenimiento y reparación de instalación de instrumentación
72154300	Servicios de mantenimiento y reparación de equipo motivo y generación de energía eléctrica

72154400	Servicios de mantenimiento y fabricación de accesorios para tuberías.

Tabla CODIGOS UNSPSC

Nota: La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS verificara la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo de conformidad a las siguientes reglas:

Mínimo un (01) solo un contrato y máximo tres (03) contratos que cumpla con lo señalado en el presente numeral y cuya sumatoria del valor de los tres contratos acredite los SMLMV exigidos para el presente proceso (508.37) SMML.

Los contratos relacionados en el RUP, en sumatoria deberán ser IGUALES O SUPERIORES A 508.37SMLMV.

Código del Clasificador de Bienes	Descripción	Cuantía enS.M.M.L.V.
72102900	Servicios de mantenimiento y reparaciones de instalaciones	508.37SMLMV

Para que la acreditación sea válida se requiere que se evidencien en la sumatoria de los contratos.

Las certificaciones o actas de terminación o actas de liquidación deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos en forma individual:

El proponente deberá allegar la experiencia acreditada en cada uno de los contratos, mediante certificación reportada de cada uno de los contratos con las siguientes actividades ejecutadas: MANTENIMIENTO MUROS SUPERBOARD, CIELO RASO EN PVC, CARPINTERÍA DE MADERA y madera plástica, CARPINTERIA EN ALUMINIO, SELLADO DE GOTERAS, PINTURA ANTICORROSIVA.

- Fecha de Expedición de la Certificación.
- Nombre e identificación de la Entidad contratante (Quien expide la correspondiente certificación).

- Nombre de la Persona/Entidad a la cual certifican.
- Número de documento de identificación de la persona a quien certifican.
- Objeto, alcance y/o actividades del contrato.
- Valor del contrato (incluyendo adiciones, si las hubiere).
- Fecha de iniciación del contrato y fecha de terminación.
- Porcentaje de participación en caso de Unión Temporal o Consorcio. (Cumplir lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes).
- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación o acta de recibo final o acta de liquidación.
- Actividades ejecutadas: en el caso de que la certificación no relacione las actividades de MANTENIMIENTO MUROS SUPERBOARD, CIELO RASO EN PVC, CARPINTERÍA DE MADERA y madera plástica, CARPINTERIA EN ALUMINIO, SELLADO DE GOTERAS, PINTURA ANTICORROSIVA, se podrá presentar copia del acta de recibo final de obra y/o liquidación de obra debidamente firmada por el contratista de obra (representante legal, y/o residente de obra), Representante de Entidad Contratante (Interventoría y/o supervisión y/o ordenador del gasto) documentos en los cuales se deben evidenciar claramente esas actividades.
- Dirección y teléfono de la entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.

Nota: La ENTIDAD podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de la certificación, dentro de un término perentorio y no se tendrán en cuenta las certificaciones por administración delegada.

Para efectos de acreditar “experiencia requerida” no se tendrán en cuenta certificaciones de obras de urbanismo.

En relación con los criterios establecidos para verificar la experiencia del proponente plural, se deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para su verificación, los cuales se encuentran en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”.

Las certificaciones de experiencia deberán corresponder solamente a contratos ejecutados totalmente. NO se aceptarán actas parciales de obra o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos; no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

NOTA 1: a las sociedades recién conformadas, el sistema de compra pública permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (Decreto 1082 de 2015, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.)".

NOTA 2: Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

NOTA 3: De conformidad con el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá

estar vigente, actualizado y en firme o en término de firmeza a la fecha de cierre del presente proceso, y haberse expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o subsanación.

NOTA 4: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos 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.

NOTA 5: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, la cual deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

a. Experiencia para el presente proceso como proponente plural.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación inserto en el documento de constitución del consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura.

b. Experiencia a acreditar como integrante de un proponente plural.

Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación en dicho contrato.

Acreditación Experiencia para proponentes extranjeros

El proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban. Dichos contratos ejecutados deberán estar directamente relacionados en su objeto con: **MANTENIMIENTO O MEJORAMIENTO O REPARACION O ADECUACION O REHABILITACION DE EDIFICACIONES** *deberá remitir como m*ínimo un (01) solo contrato y máximo tres (03) contratos cuya sumatoria del valor de los contratos acredite los SMLMV exigidos para el presente proceso (508.37) SMMLV

Las Certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:
Nombre del contratante.
Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente invitación.
El valor del contrato.
Plazo, indicado fecha de inicio y de terminación.
Fecha de expedición y firma del contratante

Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo siguiente:

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los

poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998), Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación o legalizados ante cónsul colombiano.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los proponentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

Moneda – Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Tabla evolución Salario Mínimo mensual Legal

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	$ 358.000.00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	$ 385.500.00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	$ 408.000.00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$ 433.700.00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500.00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600.00

Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	$ 1.160.000,00

Verificación de experiencia adicional que no reposa en el RUP.

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS BOGOTA, Verificara la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.

El incumplimiento de los requisitos de experiencia dará lugar a la NO HABILITACIÓN del oferente, sin embargo, de conformidad con lo establecido en el punto D, del ítem 3 del Manual de Modalidad de Selección de Menor Cuantía Versión M-MSM-02- Colombia Compra Eficiente, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

En ningún caso se aceptarán facturas para acreditar la experiencia requerida.

NOTA 1: la UAESP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el proponente aporte.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:

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

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

CRITERIOS DIFERENCIALES

EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO COMO MIPYMES

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. referente a los **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación antes enunciados frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

Para ello, se establece el criterio diferencial relacionado con el **NÚMERO DE CONTRATOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA, así:**

Número de contratos para la acreditación de la experiencia adicional	
Otros proponentes que concurran al procedimiento de selección que no acrediten la condición de MIPYMES.	Criterios diferenciales para promover y facilitar la participación a MIPYMES en el sistema de compras públicas
Mínimo un (01) solo contrato y máximo tres (03) contratos que cumpla con lo señalado en el presente numeral y cuya sumatoria del valor de los contratos acredite los SMLMV exigidos para el presente proceso (508.37) SMMLV.	Mínimo un (01) solo contrato y máximo cuatro (04)contratos que cumpla con lo señalado en el presente numeral y cuya sumatoria del valor de los contratos acredite los SMLMV exigidos para el presente proceso (508.37) SMMLV.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superioral diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. La acreditación de la calidad de Mipyme será definida por el evaluador Jurídico que se designe.

Nota 2: Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar en el anexo "experiencia requerida" del pliego de condiciones, cuál de los certificados RUP deberán ser tenidos en cuenta porla entidad con el fin de ser habilitado.

Nota 3: Para la verificación de este requisito la entidad verificara del RUP, relacionado con el código clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel y su cuantía expresada en SMMLV

Nota 3: La acreditación de la calidad de MiPymes será definida por el evaluador Jurídico que se designe, y de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

Nota 4: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 5. Cuando haya lugar a la modificación para adicionar, prorrogar o suspender la ejecución delcontrato, o en cualquier otro evento que implique la modificación de las garantías, el contratista deberá constituir los correspondientes certificados de modificación; Lo mismo aplica cuando el valorde la garantía se reduzca con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, en este caso el contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía, pues no realizarlo acarrea incumplimiento de las obligaciones del contratista. La garantía deberá cubrir los amparos descritos en artículo 2.2.1.2.3.1.6. del Decreto 1082 de 2015.

6.1.2.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El proponente y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán acreditar la implementación al **85%** de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, expedido por la ARL y/o MINISTERIO DE TRABAJO, de acuerdo a lo establecido enla Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de trabajo. Salvo las excepciones contenidas en la citada resolución y en la ley.

6.1.3 Capacidad financiera, organizacional y económicos

6.1.3.1 Capacidad financiera

Con el objetivo de determinar cuáles proponentes tienen la capacidad financiera para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información financiera de cada uno de los proponentes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para lo cual el proponente deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio **VIGENTE** y en **FIRME** a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual se refleje la información requerida para determinar la Capacidad Financiera exigida con base en el cálculo de los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo y cobertura de intereses.

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legible de este documento.

Para la definición de los indicadores financieros exigibles a los posibles oferentes en el presente proceso de contratación, se tuvo en cuenta la naturaleza del contrato, el plazo de ejecución y la forma de pago. Tomándose como base información del sector Ingeniería y Obras Civiles.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP a 31 de diciembre de 2023 que se encuentre en firme al cierre de la presentación de las ofertas.
Por lo anterior, para que una propuesta sea considerada habilitante financieramente deberá cumplir con todos los siguientes factores financieros:

- **Liquidez**: La liquidez deberá ser mayor o igual uno punto cinco (1,5):

Liquidez = Activo Corriente/Pasivo Corriente > = 1.5

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo se hará con base en la sumatoria de los productos del activo corriente de cada uno de los integrantes por el respectivo porcentaje de participación, y dividiéndola por la sumatoria de los productos del pasivo corriente por el respectivo porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

La fórmula para aplicar será la siguiente:

((AC1*PP1)+ (ACn *PPn))/((PC1*PP1) + (PCn*PPn) = Liquidez

Donde,

AC1 = activo corriente del integrante No. 1

PC1 = pasivo corriente del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

ACn = activo corriente del integrante No. N

PCn = pasivo corriente del integrante No. N

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n

- **Nivel de endeudamiento:**

El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a sesenta por ciento (60%).

Nivel de endeudamiento = Pasivo total/activo total < = 0,60

En caso de consorcios o uniones temporales el cálculo se realizará haciendo la sumatoria de los productos de la multiplicación del pasivo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación y dividiéndola por la sumatoria de los productos de la multiplicación del activo total de cada uno de los integrantes, por el respectivo porcentaje de participación.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((PT1*PP1)+ (PTn*PPn)) /((AT1*PP1) + (ATn*PPn)) = Nivel de endeudamiento

PT1 = pasivo total del integrante No. 1

AT1 = activo total del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

PTn = pasivo total del integrante No. N

ATn = activo total del integrante No. N

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. n.

- **Cobertura de intereses:**

La cobertura de intereses deberá ser mayor o igual a 1.5

Cobertura de Intereses = Utilidad

Utilidad Operacional/Gastos de Intereses ≥ 1.5

En caso de consorcios o uniones temporales, el cálculo será la sumatoria ponderada de la utilidad operacional de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal sobre la sumatoria ponderada de los gastos de intereses.

La fórmula a aplicar será la siguiente:

((UO1*PP1)+(UOn*PPn))/((GI1*PP1)+(GIn*PPn))=Razón de Cobertura de Intereses

Donde,

UO1 = Utilidad Operacional del integrante No. 1

GI1 = Gastos de Intereses del integrante No. 1

PP1 = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No. 1

UOn = Utilidad Operacional del integrante No. n

GIn = Gastos de Intereses del integrante No. n

PPn = porcentaje de participación en el consorcio y/o unión temporal del integrante No.

Si el proponente no tiene obligaciones financieras y por ende no registra gastos de intereses se considera **HABILITADO** para este indicador.

El proponente deberá cumplir con:

Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente ≥ 30% del Presupuesto Oficial.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el capital de trabajo se determinará con la sumatoria de los valores de cada integrante sin afectar por el porcentaje de participación de los mismos.

6.1.3.2 Capacidad Organizacional

Con el objetivo de evaluar la capacidad organizacional para la ejecución del contrato, la UAESP revisará y analizará la información de cada uno de los proponentes, de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, para esto el postulante deberá presentar copia del Registro Único de Proponentes RUP.
El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP **a corte 31 de diciembre de 2023** que se encuentre en firme en la fecha de la presentación delas ofertas.

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	RP = UO/ PT UO = Utilidad Operacional PT = Patrimonio	Mayor o igual a 0,10
Rentabilidad sobre activos	RA = UO/AT RA = Rentabilidad del Activo UO = Utilidad Operacional AT = Activo Total	Mayor o igual a 0.06

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

6.1.3.3 Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:
La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capitalde trabajo:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, Colombia Compra Eficiente sugiere las siguientes opciones:

SUMA DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES:

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicado.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..}^{..} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{..}^{..} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

6.2. Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i) Balance General.
ii) Estado de Resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben diligenciar el Anexo Certificación de Capacidad Financiera y Certificación de Capacidad Organizacional

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana – Comando Aéreo de Combate No.4 ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (ley 455 de 1998), Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación o legalizados ante cónsul colombiano.

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

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

6.2.1 Otros documentos económicos objeto de verificación.

- **DATOS BENEFICIARIO DE CUENTA:** Diligenciar y aportar el ANEXO - DATOS BENEFICIARIO CUENTA, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte de la UAESP.
- **CERTIFICACIÓN BANCARIA:** Los oferentes para efectos del pago del contrato por parte de la UAESP, deberán adjuntar certificación bancaria con expedición máxima de 30 días calendario a la fecha de cierre del proceso, en la cual se indiqueel nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que (No aplica para consorcio o unión temporal).

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombredel banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito porsus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

- **RUT:** Los oferentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán presentar copiadel RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá

presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad.

- **OFERTA ECONOMICA**: Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta, debidamente discriminado.

6.2.2 Capacidad residual.

El proponente debe acreditar una Capacidad Residual del Proponente superior o igual a $660.885.661 que es la Capacidad Residual del Proceso de Contratación. Si la capacidad residual del proponente es menor a la capacidad residual del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado. El proponente para acreditar su capacidad residual o K de Contratación debe presentar con su Oferta los Anexos de acuerdo con el pliego de condiciones completamente diligenciado.

Para que el proponente obtenga la calidad de HÁBIL por este criterio, debe cumplir con la siguiente expresión, so pena, de considerarse como NO HÁBIL. Por consiguiente, la Capacidad Residual del Proponente es suficiente si:

FORMULA GENERAL:



Donde:

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}$$

Para el cálculo de la capacidad residual, el comité evaluador deberá basarse en lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública.

Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale a la proporción lineal de doce (12) meses del presupuesto oficial estimado menos el anticipo cuando haya lugar.

La Entidad Estatal debe calcular la Capacidad Residual del proponente de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

A cada uno de los factores se le asignara el siguiente puntaje máximo.

Factor	Puntaje máximo
Experiencia (E)	120
Capacidad financiera (CF)	40
Capacidad técnica (CT)	40
Total	**200**

Para el cálculo de la capacidad residual de cada proponente mediante el Aplicativo en Excel diseñado por Colombia Compra Eficiente, los proponentes deberán aportar con

su oferta los siguientes documentos de acuerdo con los formatos establecidos en el pliego de condiciones:

La lista de los contratos en ejecución, así como el valor y plazo de cada uno incluidos aquellos suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación.

El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

Certificación de la Capacidad Técnica.

Certificación de contratos ejecutados para acreditación de experiencia.

Nota: Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual, de Colombia Compra Eficiente, disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales- guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/ así como el aplicativo para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

6.3. Causales de Rechazo:

1. No presentar oferta económica.

2. Presentar más de una oferta por un mismo ítem con valores distintos, so pena del rechazo de la misma.

3. Que el valor total de la oferta o una vez efectuada la corrección aritmética por parte del Comité Económico Evaluador en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.

4.Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la entidad (excepto los ítems objeto de ponderación en los cuales se oferte la condición de mejora por parte del proponente).

5.No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.

6.No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Formulario de presupuesto oficial.

7.Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario de Presupuesto Oficial.

8.Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

9.Que los valores de los ítems de actividades que se repiten en distintos frentes de obra no sean iguales o tengan variaciones en su costo.

NOTA 1. Para el caso de Proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales), los indicadores anteriormente descritos serán establecidos de acuerdo al porcentaje de participación que cada uno de los integrantes tenga dentro del consorcio o unión temporal. De acuerdo a lo anterior, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá suministrar la información en los términos y condiciones acá establecidas.

NOTA 2: Cuando dentro de un proponente plural haya una empresa recientemente creada, la información a tener en cuenta es aquella con el corte trimestral más reciente, caso en el cual deberá anexarse Estados Financieros Certificados, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del Contador que los certifica.

7.0 CUADRO RESUMEN ASIGNACIÓN DE PUNTAJE FACTORES PONDERABLES

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

- **Escala de puntuación**:

Se utilizará una escala de puntuación de 1-5 para evaluar los criterios.

- 1: Muy bajo
- 2: Bajo
- 3: Regular
- 4: Bueno
- 5: Excelente

CRITERIO DE EVALUACION	PESO (%)	PUNTAJE OTORGADO (1-5)	PUNTAJE PONDERADO (peso x puntaje)
PROPUESTA ECONOMICA (Costo)	40%	4	4 X 0.40=1.6
CALIDAD Técnica de la Propuesta	20%	5	1
Apoyo a la Industria Nacional	10%	3	0,3

Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.	2.5%	2	0,5
MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES	2.5%	2	0,5
TIEMPO	15%	3	0,45
RIESGOS	10%	4	0,4
TOTAL PONDERADO	**100%**		4.75

NOTA: REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Durante la evaluación de las ofertas se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.
La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, lo cual deberá ser demostrado por parte del proponente.
La entidad realizará la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes RUP, y/o en el RUES, donde se puede evidenciar la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados.

7.1 Criterios económicos de evaluación de las propuestas

OFERTA ECONÓMICA (40 Puntos)

La UAESP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo cuarenta (40) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:
Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta por el valor correspondiente al **VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO A.I.U.** y el valor del contrato corresponderá al **VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO A.I.U.**

El proponente debe tener en cuenta que la información relacionada en el **FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA)** y en la pregunta de **OFERTA ECONÓMICA del SECOP II** debe coincidir. En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en SECOP II, la Entidad Estatal para la evaluación y selección tendrá en cuenta el valor indicado en el **FORMULARIO - 1 (FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA)**.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS:

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A- Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

7.3 **Determinación del método para la ponderación de la propuesta económica**

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con las siguientes alternativas:

CONCEPTO	MÉTODO
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web:

https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819)

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819) que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la expedición del acto administrativo de adjudicación, definida en el cronograma vigente al momento del cierre del proceso de selección, aun cuando esta fecha se modifique posteriormente en desarrollo del Proceso de Contratación.

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

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

1. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- *Me:* Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 70\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

2. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

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

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

$$Puntaje = 70 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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

3. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 70 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

A. $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

B. V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

7.4 Criterios factor de calidad (20 Puntos)

7.4.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

La Entidad asignará 5 puntos, al Proponente que se comprometa a instaurar un programa de gerencia de proyectos mediante la suscripción del Formato - Programa de gerencia de proyectos, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

Para efectos del presente Proceso de Selección, por gerencia de proyectos se entiende la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto para cumplir con los requisitos de este, lo cual se logra mediante la aplicación de Procesos de gerencia de proyectos en las fases de inicio, planificación, ejecución, monitoreo, control, y cierre del proyecto. La gerencia de proyectos requiere: identificar requisitos; abordar las diversas necesidades, inquietudes y expectativas de los interesados; equilibrar las contingencias que se relacionan entre otros aspectos con el alcance, la calidad, el cronograma, el presupuesto, los recursos y el riesgo.

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la Ingeniería, con matrícula profesional vigente, que cumpla con al menos una de las siguientes opciones:

a) Opción 1: Profesional con certificado o credencial PMP (*Project Management Professional*), con mínimo un (1) año de experiencia como Coordinador, Gerente, Líder o Director de Proyectos de infraestructura vial o de infraestructura en general.

Para acreditar lo anterior, el adjudicatario deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma que certifique que el profesional es Ingeniero, así como certificación o credencial PMP vigente. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

b) Opción 2: Profesional que acredite tener una Especialización, Maestría o Doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de infraestructura vial o de infraestructura en general.

Para acreditar lo anterior el adjudicatario deberá aportar copia del acta de grado y/o diploma, que certifique que el profesional es ingeniero, así como copia de los títulos de postgrado, acreditados mediante copia de los diplomas y/o actas de grado. Adicionalmente, deberá presentar certificaciones o contratos en los que se evidencie la experiencia solicitada en gerencia de proyectos.

Cuando la Especialización, Maestría o Doctorado no sea específica en Gerencia de Proyectos, se deberá aportar copia del pensum académico, plan de estudios y certificación de la Universidad en la cual se indique que los estudios adelantados guardan equivalencia con los de una Gerencia de Proyecto.

Para efectos del presente proceso, se entiende pensum académico, como el documento que contiene todas las asignaturas o materias que componen el plan de estudio de una determinada carrera.

Para efectos de la equivalencia, el pensum académico deberá contener como mínimo estudios en las áreas de:

- Formulación, Evaluación o Gestión de Proyectos
- Gerencia del talento humano
- Principios de administración de proyectos (Planeación, organización, dirección y control)
- Planeación Estratégica
- Finanzas

El programa de Gerencia de Proyectos estará sujeto al seguimiento de la supervisión durante la ejecución del contrato.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional. Para efectos de estimar el tiempo de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de infraestructura vial se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y de terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. traslapado.

- Técnico Mantenimiento, dedicación 20%, Experiencia mínima 5 años.

7.5 Apoyo a la industria nacional. (10 puntos)

La UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE BOGOTA, con el objetivo de promover la industria nacional de conformidad con lo establecido en el decreto 680 de 2021 que modificó y adicionó los artículos 2.2.1.1.1.3.1. y 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, incluirá dentro del presente proceso de contratación medidas para la promoción de bienes, servicios o mano de obra nacional. Esta promoción incluye la asignación de un puntaje para: (i) la promoción de bienes y servicios nacionales; y, (ii) la promoción de la incorporación de componente nacional en bienes y servicios extranjeros.

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

Concept0	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10

7.5.1 Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Según el artículo No 1 del Decreto 680 del 2021, por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública, se tiene:

"En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por unapersona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables segúnel Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en queno se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista"

Asimismo, según el artículo No 2 del Decreto 680 del 2021, por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública, se tiene:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.9. Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos deContratación de servicios.

La Entidad Estatal en los Procesos de Contratación de servicios, otorgará el puntaje de que trata el inciso primero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que oferte Servicios Nacionales o servicios extranjeros con trato nacional de acuerdo con la regla de origen aplicable. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, la Entidad Estatal definirá de manera razonable y proporcionada los bienes colombianos relevantes teniendo en cuenta:

El análisis del sector económico y de los oferentes, y, toda aquella información adicional con la que cuente la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación;

El porcentaje de participación de los bienes en el presupuesto del Proceso de Contratación;y

La existencia de los bienes en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, en los términos del Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el objeto contractual, no existan bienes colombianos relevantes o no exista oferta nacional de los mismos en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, la Entidad Estatal otorgará el puntaje de que trata el incisoprimero del artículo 2 de la Ley 816 de 2003 al proponente que vincule el porcentaje mínimoestablecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociadosal cumplimiento del contrato.

La Entidad Estatal documentará este análisis y dejará constancia en los Documentos delProceso."
7.6 Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros 2.5

7.7 PUNTAJE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES (2.5 puntos):

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.15. y 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, se otorgará un puntaje adicional del cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten:

7.7.1 MIPYMES Decreto 1860 de 2021

De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.2.18, con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para Mipyme.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme ytiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

7.7.2 EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14: Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósitode adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. 10%

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Igualmente, También, establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente. Por lo anterior, es necesario identificar los riesgos para lo cual se presenta la matriz de riesgos, (ANEXO 3) Mapa de Identificación de Riesgos, acorde al Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación, Colombia Compra Eficiente.

La Administración de Riesgos es el conjunto de procesos dirigidos a proteger a la Entidad de los eventos en el proceso de contratación, lo cual permite reducir la probabilidad de ocurrencia del evento y de su consecuente impacto.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la UAESP Entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Los riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del proceso de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la UAESP; por consiguiente es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección.

La UAESP se reserva el derecho a acoger o no las observaciones que se formulen respecto a la distribución de los riesgos previsibles a cargo del contratista.

8.1 ANÁLISIS DE GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio

autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos: La UAESP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y/o equipos suministrados.	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Estabilidad y Calidad de la Obra	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes	Por el plazo de ejecución del contrato.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:
a. Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP.
b. En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
c. Debe amparar todas las coberturas descritas para: i) Cumplimiento, ii) Calidad de los bienes suministrados, iii) calidad de los servicios prestados y iv) Salarios y Prestaciones.
d. Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
e. La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.

ACUERDO COMERCIAL

Para el análisis de la aplicación de los acuerdos internacionales y los tratados de libre comercio vigentes para el Estado Colombiano, se utilizó como fuente/guía el Manual expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, la presente contratación se encuentra cobijada por los acuerdos internacionales y tratados de libre comercio que se relacionan a continuación:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDA D 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 del Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	NO	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

10. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR

El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo del subdirector de Disposición Final o quien haga sus veces. Lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación o cambio de supervisor de contrato / convenio, en el Manual de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

9 INFORMACION PARA LIMITACION A MIPYMES

El Proceso de selección NO es susceptible de ser limitado a Mipymes, pues su presupuesto es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000) de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

SI: NO: **X**

10 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con las firmas de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

11 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Bogotá D.C. en la localidad de Ciudad Bolívar, en los barrios Mochuelo Alto y Mochuelo Bajo.

12 LISTADO ANEXOS

a) ANEXO 1. GAL-FM 37 Especificaciones técnicas.

b) ANEXO 2. GAL-FM 36 Estudios del Sector o Análisis del Sector.

c) ANEXO 3. GAL-FM 38 Estudios de mercado.

d) ANEXO 4. GAL-FM 39 Análisis de Riesgos.

Firma:



Nombre: ***Víctor Julio Moreno Monsalve***
Cargo: Subdirector de Disposición Final
Dependencia Solicitante: Subdirección de Disposición Final

Elaboró: Silvia Peña / Contratista UAESP
Paula Sánchez / Contratista UAESP
Cristina García / Contratista UAESP
Carlos Acero / Contratista UAESP
Maria Elena Diaz / Contratista UAESP
Revisó: Henry Velásquez / Profesional Especializado
Hernán Tocarema / Profesional Especializado
Aprobó: Víctor Julio Moreno / Subdirector de Disposición Final