COMPLEMENTO PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

CONCURSO DE MERITOS

SECOP II

SDHT-CMA-010-2024

OBJETO: "REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE VIVIENDA NUEVA RURAL EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT".

NOVIEMBRE DE 2024

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital del Hábitat pone a disposición de los interesados el proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de Consultoría.

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número **SDHT-CMA-010-2024.**

El objeto del Contrato es ***"REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y JURÍDICA DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE VIVIENDA NUEVA RURAL EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT".***

El alcance del objeto de contratación se encuentra definido en el Anexo Técnico, así como en los documentos técnicos adicionales y sus respectivos apéndices.

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el aviso de convocatoria, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

La selección del contratista se realiza a través del **PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

La publicación de este proyecto de pliego de condiciones o sus equivalentes, no genera obligación para la Secretaría de dar apertura al proceso de selección (Inciso 2° Artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.)

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 392 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
5. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Secretaría, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
8. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
9. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la Secretaría no asume responsabilidad de reembolso alguno.
10. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en este pliego.

11. Los proponentes con la sola la presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.

12. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias

13. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma

14. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

15. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

16. RECUERDE todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

17. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita

CAPÍTULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5. del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital del Hábitat convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. Así mismo los órganos de control correspondientes podrán ejercer la vigilancia y control al proceso.

1.2 ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir la carta de presentación de la propuesta en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción” a través de los números telefónicos: (1) 562 9300, (1) 3341507 o al 01 8000913040; al FAX: 5658671; al correo electrónico buzon1@presidencia.gov.co o adminweb@presidencia.gov.co, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co; por correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27 Edifico Galán, Bogotá, D.C.

1.3 CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la Secretaría, las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Secretaría.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la Secretaría, no constituye asesoría a los PROPONENTES para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

La Secretaría, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad. La Secretaría podrá verificar corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta. Igualmente, el proponente conviene y autoriza que La Secretaría designe, si ésta lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en este Pliego de Condiciones fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.

1.4 COMUNICACIONES

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, La Secretaria publicará toda la información relativa al Proceso de Selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso No. **SDTH-CM-010-2024**.

La Secretaría atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la Secretaría podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx, cualquier

referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.5 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción simple a dicho idioma. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la adjudicación en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículos 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 3269 de 2016 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa No. 17 de 2015, emitida por Colombia Compra Eficiente

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite consular, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.6 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto con lleve.

1.7 MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

1.7.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, deben convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión:

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

1.8 IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será IRREVOCABLE. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

1.9 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Secretaría en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión de este se expida.
- Las ofertas presentadas.

1.10 DEFINICIONES

Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de la Secretaría, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo
Auto certificación	Es cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. Es cualquier certificación expedida por Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte. Cualquier certificación expedida por los profesionales requeridos para acreditar su propia experiencia.
Administración Delegada	Todo acto jurídico en virtud del cual, una persona se obliga con otra a realizar una obra material determinada, bajo una remuneración sin subordinación. En esta clase de contrato es el propietario quien controla el desarrollo del proyecto. Esta clase de contratación resulta flexible, ya que el precio total es

	variable dependiendo de la cantidad y las características de los servicios contratados (Camacol)
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.[1]
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Secretaría y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Gerencia de Proyectos	Modelo orientado a hacer el mejor uso de los recursos disponibles, mediante una metodología de trabajo y un esquema particular de organización, cuyo sistema de planificación, dirección y control, permite alcanzar con éxito los objetivos, metas y soluciones específicas establecidas en los proyectos, con una función de fin, asumiendo obligaciones de resultado. (Fondecun)
Oferta	Es la propuesta presentada a la Secretaría por los proponentes
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Subcontrato	Es el acto jurídico suscrito entre un contratista y un tercero mediante el cual el tercero se compromete a ejecutar en forma total la obligación principal que de manera originaria correspondería ejecutar al contratista, y que para la referida ejecución asumió la dirección y control del objeto contractual.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co
Espacio Público Peatonal para el Encuentro	El espacio público peatonal para el encuentro está conformado por parques de la red estructurante y parques de la red de proximidad, plazas, plazoletas, zonas verdes, espacios públicos de encuentro rural y espacios privados de uso público para el encuentro y elementos complementarios. Se destina al uso, goce y disfrute colectivo en suelo urbano y rural, brindando condiciones adecuadas para el recorrido, el esparcimiento, la inclusión, el encuentro social, la recreación, el deporte, la cultura, la contemplación y el contacto con la naturaleza. Este tipo de espacios se articulan funcionalmente con las estructuras territoriales, ofreciendo diversas opciones

1 CONSEJO DE ESTADO - SALA DE CONSULTA Y SERVICIO CIVIL, Concepto del 23 de marzo de 2011 emitido dentro del Radicado 2045, Consejero ponente: ENRIQUE JOSÉ ARBOLEDA PERDOMO, y artículo 40 de la Ley 734 de 2002

	de dotaciones y actividades, dependiendo de la población que se encuentra y las características de su contexto.
Espacio Público para la Movilidad	El espacio público para la movilidad hace referencia a todas las vías de la ciudad, conformadas para la circulación de los diferentes modos incluyendo peatones, ciclistas, los vehículos de micromovilidad, transporte público, transporte de carga y transporte vehicular mixto. Todas las intervenciones que se lleven a cabo en las calles deben buscar la mejora de la calidad técnica, la calidad urbana y de vida para las personas en sus diferencias y diversidad. Conformar un espacio que ofrezca la posibilidad de circular, contemplar y permanecer.
AGP	Área de Gestión Priorizada – Polígono o área de mayor extensión dentro de una localidad el cual contiene diferentes PIPs en donde se buscan desarrollar alternativas solución en espacio público y vivienda para la comunidad
PIP	Punto de Intervención Prioritario – Lugar o área específica dentro de un AGP donde se desarrollan esfuerzos integrales para generar soluciones a la comunidad
Equipamiento	Infraestructuras en el espacio público que apoyan las actividades de la vida cotidiana diaria a una distancia y tiempo accesibles y en un ambiente limpio y acogedor. Espacio público dotado con baños públicos, con bancas para el descanso y la socialización, árboles que provean de sombra, pero bien mantenidos para que no obstaculicen la iluminación, o zonas de juego para diferentes grupos de edad y que respondan a las necesidades de espacios tanto de las personas que juegan como de las que cuidan y acompañan.
Edificación:	Bien de uso público o privado con diferentes niveles estructurales, el cuál pude tener usos como comercio, vivienda, prestación de servicios empresariales etc.

1.11 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($161.835.434) M/CTE**.

La Secretaría pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**		
	No.	**FECHA**	**VALOR**
O2301174001202402220404 2	1944	2024-07-26	$170.809.390

1.12 DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO

La descripción de las especificaciones técnicas de los servicios se encuentran contenidos en el Anexo 1 de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.13 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el (cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer) nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
77101800	Auditoría ambiental
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración Corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80121700	Servicios de responsabilidad civil
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80111600	Servicios de personal temporal
84111600	Servicios de auditoría
93141500	Desarrollo y servicios sociales

NOTA 1: De conformidad con el capítulo 3° de la Circular Externa Única, que integral todas las circulares que Colombia Compra Eficiente haya expedido con anterioridad a su publicación. Las guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente permanecen vigentes, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia; "La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios".

NOTA 2: Las disposiciones contenidas en este documento, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

NOTA 3: Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo **2.2.1.1.1.5.1.** del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

1.14 VISITA TÉCNICA

No aplica

1.15 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento Anexo PS07-FO580 MATRIZ DE RIESGOS del pliego de condiciones que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

1.16 PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, sí considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) aplicando la GUIA dispuesta por CCE para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

CAPITULO 2
CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras, organizacionales y económicas previstas en este Pliego de Condiciones.

2.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1 Modalidad de Selección

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

Para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura, la escogencia del contratista se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**, es decir, prescindiendo del procedimiento de precalificación, con fundamento en lo establecido en el artículo 2, numeral 3 de la Ley 1150 de 2007, que fuera modificado por el artículo 219 del Decreto ley 0019 de 2012 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1. y 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

En consideración de lo expuesto, y atendiendo que naturaleza de la presente contratación corresponde a la prestación de servicios de consultoría y que no se efectuará precalificación de proponentes, la modalidad de selección es: **Concurso de Méritos Abierto**, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo señalado en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.1.2 Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.

- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.2 APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y de lo aclarado

en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 13 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

a. La Secretaría encuentra incluido en la cobertura del capítulo de compras públicas.
b. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.
c. Los bienes y servicios para contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el criterio de evaluación “Incentivo a la Industria Nacional”

Acuerdo Comercial		**Entidad Estatal Incluida**	**Presupuesto del Proceso de contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial**		**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	
	México	NO	NO	NO	NO	
	Perú	SI	SI	NO	NO	
Canadá		NO	NO	NO	NO	
Chile		SI	SI	SI	NO	
Corea		NO	NO	NO	NO	
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO	
México		NO	NO	NO	NO	
Triángulo norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO	
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	
	Honduras	NO	NO	NO	NO	

Unión Europea	SI	SI	SI	NO
Israel	SI	SI	SI	NO
Comunidad Andina	SI	SI	SI	SI

Una vez analizadas las reglas para la aplicación de los Acuerdos Comerciales, se concluye lo siguiente:

1. Se analizaron las entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales la entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales del Triángulo Norte (Guatemala) y la Comunidad Andina.
2. Se revisan el Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" y se verifica que el objeto del presente proceso no se encuentra dentro de la lista de excepciones.

2.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

2.4 Para el presente proceso, la convocatoria no será susceptible de limitación a MIPYMES teniendo en cuenta que no se presentaron solicitudes que dieran cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto Reglamentario 1860 de 2021. **CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El cronograma del proceso es el establecido en la plataforma del SECOP II.

2.5 AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, La Secretaría publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

2.6 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad del SECOP II. Se habilita el siguiente correo electrónico: contratacion@habitatbogota.gov.co. de la SDHT.

2.7 RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La Secretaría procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

2.8 ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.9 PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.10 ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

2.10.1 Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

La Secretaría comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Secretaría podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.11 MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Secretaría podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II y en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se dará aplicación al protocolo de indisponibilidad del SECOP II. Se habilita el siguiente correo electrónico: contratacion@habitatbogota.gov.co. de la SDHT.

2.12 INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.13 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las

propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La Secretaría seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo contratacion@habitatbogota.gov.co.

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, La Secretaría verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.14 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR

Vencido el término señalado para la evaluación de las ofertas, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de calificación, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en el área de contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

Adicionalmente, este terminó perentorio será el plazo que tienen los proponentes para subsanar los requisitos y/o documentos solicitados por la entidad.

2.15 DILIGENCIA DE APERTURA Y REVISION DE LA OFERTA ECONOMICA Y AUDIENCIA DE ADJUDICACION DEL PROCESO

La adjudicación se hará en reunión con el proponente ubicado en primer orden de elegibilidad, en el término establecido en el cronograma, mediante acto administrativo debidamente motivado, que se

entenderá notificado en dicha audiencia. Dicho término podrá ser prorrogado si la Secretaría lo estima conveniente.

La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación de la propuesta, la misma sea hábil y que presente una oferta económica coherente y consistente, según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los artículos 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables.

Procedimiento de revisión de la oferta económica

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, La entidad estatal desencriptará la oferta económica y verificará que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el proceso; la Secretaría revisará con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: **i)** la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; **ii)** la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y **iii)** el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la Secretaría y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

2.16 PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La Secretaría declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- No se presente ninguna propuesta.
- Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incursa en causal derechazo
- Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- Los demás casos contemplados en la Ley. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

2.17 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma de este, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.

- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

2.18 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá presentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a firmar el contrato; adicionalmente el mismo día de la firma presencial del Contrato deberá aceptar el formulario digital dispuesto en la plataforma SECOP II.

La Secretaría de Hábitat- Oficina de Contratación, se encuentra ubicada en la Calle 52 No. 13-64 Piso 12, de Bogotá, D.C.

2.19 EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de La Secretaria, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía (Art. 30, numeral 12, Ley 80 de 1993). Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, de conformidad con el literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaria podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes calendario, a la ejecutoria del acto de incumplimiento, al proponente ubicado en segundo lugar en orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

CAPÍTULO 3
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones. Las propuestas deben presentarse a través de la página web de SECOP II y hasta la hora prevista en el día de cierre de este proceso de selección. No se recibirán propuestas enviadas en físico o por correo.

No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso; sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad y/o de aclaraciones previstas en el presente pliego y en la normatividad vigente aplicable a la materia.

Toda tachadura o enmendadura para ser tenida en cuenta, debe estar aclarada o convalidada con la firma al pie de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético o que en todo caso se presente una justificación razonable.

Los costos que demanden la elaboración y presentación de la propuesta son responsabilidad del proponente, así como los ofrecimientos contenidos en la misma. Por consiguiente, La Secretaría no reconocerá gasto alguno en caso de declararse desierto el proceso o no resultar favorecido con la adjudicación.

3.2 PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total o integral que contenga todos los bienes o servicios requeridos en este Proyecto de Pliego de Condiciones.

Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos para cada uno de los grupos, por lo tanto, el proponente debe presentar una propuesta total, que incluya la totalidad de los bienes o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.

La adjudicación se hará de manera total al proponente que resulte con el mayor puntaje de calificación.

3.3 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá tener una validez mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas o cierre del presente proceso de selección. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de esta, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

En caso de existir empate entre dos o más proponentes, se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por la Ley 2069 de 2020 así:

	CRITERIO DE DESEMPATE	FORMA DE ACREDITACIÓN	APLICACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	**Bienes:** Certificado expedido por la entidad competente allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre. **Servicios o Consultorías:** Manifestación realizada por el oferente, allegada en la oferta a más tardar al momento del cierre.	**Persona jurídica Estructura plural:** Todos los integrantes deberán ser nacionales.
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la	Ser mujer cabeza de familia se acreditaría con una manifestación escrita ante	**Persona Jurídica:** cuando en

	violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	notario y ser mujer víctima de violencia intrafamiliar se acreditará mediante una copia de una providencia judicial donde se acredite una medida de protección.	una misma persona jurídica participen como socias, de forma mayoritaria, mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar. **Estructural plural:** el proponente plural debe estar constituido por i) mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más	**Persona Jurídica Estructura plural:** En las propuestas conjuntas la persona

	en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el Veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	tardar al momento del cierre. El proponente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar **FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD**. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que	jurídica que acredita el cumplimiento del requisito debe tener una participación igual o superior al 25 % de la misma y la experiencia general acreditada que aporta, también es igual o superior al 25% de la aportada en la propuesta (no de la requerida en el proceso)

		el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.	
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Manifestación ante notario por parte del representante legal del oferente o cada uno de los representantes legales de la propuesta conjunta donde indique el cumplimiento de este requisito.	**Persona jurídica. Estructura plural:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito. Se adjudicará a quién en conjunto tenga mayor proporción de personas mayores vinculadas.

5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a Población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre. **Entidad competente**: Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura o Departamento Administrativo Nacional de Estadística DANE.	Aplica únicamente para proponentes: **Persona Jurídica.** **Estructura plural:** Todos los miembros de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito.
6	Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Certificado expedido por la entidad competente allegado en la oferta a más tardar al momento del cierre. Opera para los socios de la compañía o las personas que participaran en la eventual ejecución. **Entidad competente**: Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.	**Persona Jurídica** **Estructura plural:** Todos los miembros (persona natural o jurídica) de la propuesta conjunta deben cumplir con este requisito.
7	Preferir la oferta presentada por una propuesta conjunta conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso e reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente	Si es madre cabeza de familia declaración ante notario. Si es una persona en proceso de reincorporación o reintegración Certificado expedido por entidad competente. **Entidad competente**: Agencia para la	**Estructura plural:** Deberá estar conformada por (1) Una madre cabeza de familia y/o (2) Una persona en proceso de Reincorporación o reintegración, o (3) Una persona jurídica que cumpla con los requisitos establecidos

		Reincorporación y la Normalización - ARN	para esta causal. El miembro de la estructura plural que cumpla este requisito debe acreditar en la oferta lo siguiente: (1) Participación en la propuesta conjunta de mínimo el 25%; y (2) Que aporte una experiencia general igual o superior al 25% de la presentada en el proceso (no de la requerida en los pliegos) **NOTA:** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural**.**
8	Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.	Certificado *(de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc.)* que acredite que es MIPYME o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre.	**Persona Jurídica Estructural plural:** Deberá estar conformado únicamente por MIPYMES y/o cooperativas y/o asociaciones mutuales.
9	Preferir la oferta presentada por el	Certificado *(de existencia o representación, constancia*	**Estructural plural:** Deberá estar

	proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales,	*oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc.)* que acredite que es MIPYME o cooperativa o asociación mutual, allegada a más tardar al momento del cierre.	conformado únicamente por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **Persona Jurídica**
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.	-Estados financieros información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior. -Certificado *(de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc.)* que acredite que es MIPYME, cooperativa o asociación mutual.	**Persona Jurídica Estructural plural:** Deberá cumplir con los siguientes requisitos: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) La MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **NOTA:** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés	Certificado (*de existencia o representación, constancia oficial, resolución, acuerdo, constancia, acta, etc.)* que acredite que es Sociedad de	**Persona Jurídica Estructural plural:** Deberá estar conformada por este tipo

	Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	de empresas.
12	Criterio TRM	Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la Veeduría estableció el siguiente mecanismo: a. La Entidad ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado SECOP II. Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para **posteriormente** tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En	

		caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado. La Entidad podrá citar virtualmente a los proveedores para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces.	

Nota 1: Para efectos del otorgamiento del criterio de desempate, el (los) proponente (s) deberá (n) diligenciar el **FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.**

Nota 2: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5° y 6° de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

De todo lo anterior, la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOP II, www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co, salvo en lo exceptuado por el parágrafo tercero del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, *"Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma."*

3.5 CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este

evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.

c. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
d. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
e. Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe de evaluación.
f. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
g. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
i. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Secretaría.
j. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
k. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m. Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
n. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
o. Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica.
p. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
q. Cuando el proponente en su oferta económica modifique el valor del Factor Multiplicador establecido por la entidad en los anexos.

3.6 SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna a la Secretaría a aceptarlas ni confiere ningún derecho para celebrar contrato con quienes las presentan.

3.7 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para la presentación de las ofertas o cierre del proceso de selección.

CAPITULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

La Secretaría Distrital del Hábitat, verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE

Potestad de verificación

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

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

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del pliego de condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia).

4.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente.

El objeto social de los proponentes deberá corresponder con el objeto del presente proceso de selección, y debe ser suficiente para poder ejecutar el objeto del contrato. Las estructuras plurales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus miembros, en el que los integrantes deben tener en su objeto social la descripción de actividades suficientes para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección.

Quienes participen en este proceso de selección, NO podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, o prohibiciones o conflicto de intereses consagrados en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en los artículos 2.1.1.2.2.5. Inhabilidades con ocasión de la presentación de otras ofertas y 2.2.1.1.2.2.8. Inhabilidades de las sociedades anónimas abiertas del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610

de 2000, artículo 5 de la Ley 828 de 2003, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 así como la jurisprudencia y/o conceptos del Consejo de Estado en materia de Contratación pública y/o Contratación Estatal. El Proponente declarará en el FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA que no se encuentra incurso dentro de ninguna causal de inhabilidades e incompatibilidad.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, se dará aplicación al artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. La manifestación sobre ausencia de inhabilidades e incompatibilidades se entenderá hecha bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta y/o hacer parte de más de un proponente, se entenderá que una misma persona ha presentado más de una propuesta cuando diferentes propuestas sean presentadas por: i) varias sociedades controladas por una misma matriz –directa o indirectamente-, ii) una sociedad y su matriz –directa o indirectamente.

Para los casos de acumulación de experiencia previstos en la Ley y en el pliego de condiciones electrónico y su anexo complementario, la entidad verificará que no se presenten inhabilidades en las sociedades que aportan la experiencia.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos de carácter jurídico, cuya presentación constituye un factor de verificación de cumplimiento de la propuesta, más no otorgará calificación alguna.

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente debe presentar debidamente diligenciado el Anexo FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el representante del proponente plural o por el apoderado, la cual debe encontrarse debidamente avalada conforme con lo previsto en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003.

4.1.1.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma, (artículo 5 del Decreto ‑ Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

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

i. presentar oferta para el proceso de contratación que trata este pliego;
ii responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso;
iii recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso.

iv. suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación yliquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

• **Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado. (SI APLICA)**

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial el cual deberá cumplir lo estipulado en el artículo No. 74 de la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

• **Apoderado para oferentes extranjeros. (SI APLICA)**

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

i. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

ii. Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

   En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

iii. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

4.1.2 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y AUTORIZACIÓN

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

1. 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 expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

1. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más.
d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso.
e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.
f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

3. PERSONAS JURÍDICAS PUBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación Nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de Sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a TREINTA (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre o representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su oferta.
b. Si el proponente es una persona extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia deberá presentar la certificación del Registro Único de proponentes, de conformidad con el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado parcialmente por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012.
c. Acreditar un término mínimo de duración remanente de la sociedad, de tres (3) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la prestación de los servicios o de la vigencia del contrato.
d. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido, cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
e. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato y/o le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos
f. el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones.

4.1.3 APODERADO PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, de acuerdo con los documentos solicitados en el numeral 7.1.1. para participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como representarla judicial y extrajudicialmente.

En todo caso, los poderes deberán cumplir con lo prescrito en el artículo 74 de código de procedimiento civil.

Siempre la persona extranjera debe hacerse representar por un apoderado constituido en Colombia, para todos los efectos de la contratación.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En el evento que el apoderado en Colombia de que trata este numeral, sea persona natural, deberá acreditar su condición de abogado o comerciante, con el documento respectivo vigente, expedido en Colombia.

4.1.4 DOCUMENTO EXPEDIDO EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme a la Circular Externa única de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

Debe tenerse en cuenta que los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Así mismo estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

4.1.5 DOCUMENTOS EN IDIOMA EXTRANJERO

En todo caso los documentos jurídicos, técnicos y financieros, que se aporten con la oferta en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, conforme a lo enunciado dentro de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Así mismo, estos documentos deben cumplir con el requisito de legalización y apostille previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

4.1.6 CONSULARIZACIÓN (DOCUMENTOS PRIVADOS)

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del código de comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”.

Surtido el trámite pertinente, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás trámites pertinentes.

4.1.7 APOSTILLE (DOCUMENTOS PÚBLICOS)

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de

uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostille está dada en idioma distinto al idioma castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

4.1.8 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo de forma clara como 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 aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en él, los proponentes pueden introducir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, cuya intervención deberá quedar definida en el FORMATO MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UT, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente de la estructura plural.

d) 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.

e) 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%.

f) En la etapa contractual, no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la entidad.

g) Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del proponente plural y en el caso del miembro persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

4.1.9 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.1.10 PERSONA JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el FORMATO APORTES SS PERSONA NATURAL O JURÍDICA suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, en el que conste el pago de 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 de construcción, cuando a ello haya lugar.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Nota 1: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido, de igual manera para las personas naturales.

Nota 2: El Revisor Fiscal deberá aportar copia de cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

4.1.11 PERSONA NATURALES

El proponente que sea persona natural deberá presentar el FORMATO APORTES SS PERSONA NATURAL O JURÍDICA y acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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 modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados 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.

4.1.12 PROPONENTES PLURALES

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

4.1.13 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En atención a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 el proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad de la propuesta previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

De manera que, cada proponente deberá constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

-Asegurado y beneficiario: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9

-Tomador: Proponente.

-Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.

-Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

Clase:	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT–NIT 899.999.061-9**
Amparos:	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Valor asegurado :	**1. Valor Asegurado para Emprendimientos, Empresas de Mujeres y MIPYME:** Para los proponentes que califiquen como emprendimientos, empresas dirigidas por mujeres y Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), la póliza de seriedad de la oferta deberá cubrir el 10% del presupuesto oficial del proceso. **2. Valor Asegurado para Otros Proponentes:** Para los proponentes que no se ajusten a las categorías mencionadas (emprendimientos, empresas de mujeres y MIPYME), el valor asegurado de la póliza será del 11% del presupuesto oficial del proceso.
Vigencia:	**3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.**
Tomador:	Para las personas naturales y jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Esta garantía la hará efectiva la SDHT en los casos establecidos en artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, esto es, cuando ocurra alguno de los siguientes eventos:

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.

(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Adicionalmente, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015 cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, en la garantía deberá estipularse que el tomador es el consorcio o unión temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), porcentaje de participación y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de esta, so pena de que la Entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

4.1.14 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente nacional o el proponente extranjero con domicilio o sucursal en Colombia, y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente y en firme de su inscripción en el Registro Único de proponentes de la Cámara de Comercio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso. Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio (…)". Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Numeral 1 del Artículo 5, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP.

La capacidad financiera y organizacional del proponente será determinada con base en los indicadores requeridos por la SDHT, calculados según los datos financieros y operacionales actualizada al último día del año anterior de aquel en el cual se adelanta el proceso de contratación, **esto es 2023**. **Es decir, estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.**

En todo caso, la información del RUP objeto de evaluación debe estar vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

En el evento que el oferente no tenga antigüedad suficiente (cuando el año fiscal es menor a un año), "(…) debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura." conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2.

NOTA 1: El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, la inscripción del RUP debe encontrarse vigente y en firme**.**

NOTA 2: La SDHT se reserva el derecho de solicitar al proponente la documentación financiera que no se encuentre en el RUP y que sea requerida para acreditar la capacidad del oferente.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, ***debe estar en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.***

Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Cada uno de los miembros o partícipes de consorcios o uniones temporales, deberá estar inscrito en el Registro Único de Proponentes, en la actividad, especialidad y grupo referido.

4.1.15 VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES DEL OFERENTE

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la SDHT verificará lo pertinente en la página web respectiva.

4.1.16 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

De conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el oferente deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente a la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica. En caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el certificado Fiscal de los representantes legales de cada una de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión, consorcio o promesa de sociedad futura.

El respectivo certificado su fecha de expedición no debe ser mayor a 30 días calendario, no obstante, la SDHT verificará lo pertinente en la página web respectiva.

La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, registre antecedentes fiscales consistentes en sentencia judicial el proponente será rechazado.

4.1.17 VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la SDHT verificará lo pertinente en la página web respectiva.

La consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso de que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, según el caso, registre antecedentes fiscales consistentes en sentencia judicial el proponente será rechazado.

4.1.18 MULTAS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE POLICÍA.

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 SDHT verificará lo pertinente en el portal de servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Para realizar la verificación por parte de le entidad se requiere que el proponente y sus integrantes o representantes legales, en caso de ser proponente plural, remitan con su oferta la copia de la cédula de ciudadanía en la que se pueda verificar la fecha de expedición de esta.

Nota: De conformidad con lo estipulado por la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante la Directiva 001 de 22 de enero 2021, 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.

4.1.19 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

4.1.20 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El Proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.

4.1.21 ACREDITACIÓN DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

El artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 dispone: “La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generara las siguientes consecuencias: 1. El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.”

En este sentido, el proponente deberá allegar con su propuesta un certificado que indique que no se encuentra inscrito en el REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co/

4.1.22 DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal el FORMATO - DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES.

4.1.23 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Para proceder con la firma del contrato, la persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar lo siguiente:
Documentación de Identificación:

Persona Natural: Debe presentar una copia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, mostrando únicamente el anverso del documento (la parte con la imagen de la persona).

Persona Natural Extranjera Sin Domicilio en Colombia: Debe presentar una copia del pasaporte junto con la visa correspondiente, conforme a lo estipulado en la Resolución No. 6045 del 2 de agosto de 2017 o en la normativa aplicable.

Consorcio, Unión Temporal o Proponente Plural:
Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal, o bajo cualquier otra modalidad de proponente plural, se deben adjuntar las copias de la cédula de ciudadanía o documento de identificación de todos los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada empresa o sociedad que conforma el proponente plural, así como del representante designado.

4.1.24 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Expedida en original por la entidad respectiva, dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. El proponente del presente proceso deberá informar y allegar una certificación, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta, para efectos del pago del contrato por parte de la SDHT, en el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique la Resolución de adjudicación del contrato, éste deberá aportar la certificación expedida por la respectiva entidad bancaria a la SDHT, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

4.1.25 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica, natural, o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

Los consorcios o uniones temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDHT y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

4.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar a la propuesta el RUP de cada uno de los integrantes.

Para habilitarse en el procedimiento de selección, el proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia respecto del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el RUP y en el Formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE - Experiencia, para los proponentes que están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el presente proceso de selección En caso de que con los contratos aportados no se acredite este porcentaje mínimo, la entidad solicitará al proponente que subsane su oferta en los términos indicados en el Pliego de Condiciones.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. En ambos casos, los proponentes obligados a estar registrados en el RUP deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias del presente proceso.

4.2.1.1. JUSTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:

Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, la entidad considera que éste debe acreditar en el **FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** haber ejecutado contratos similares, medidos en relación con los parámetros exigidos en las actividades objeto del contrato, así como el monto de la contratación, mediante contratos registrados en el RUP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

A. EXPERIENCIA GENERAL:

Para habilitarse en el proceso de selección, el proponente deberá acreditar el 100%, del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV, que para el presente proceso es de 124 SMMLV, con un MÁXIMO DE TRES (3) CONTRATOS, cuyo objeto y actividades se relacionen con:

• INTERVENTORÍA DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA VIP/VIS Y/O INTERVENTORIA DE EDIFICACIONES DE USO RESIDENCIAL EN ZONAS RURALES Y/O URBANAS.

Nota: Las certificaciones que se alleguen para acreditar la experiencia exigida deben estar debidamente liquidados con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso.

B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Para la acreditación de la experiencia específica el proponente deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Mínimo UNO (1) de los contratos para acreditar la experiencia habilitante específica, deberá ser en INTERVENTORÍA DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA VIP/VIS Y/O INTERVENTORIA DE

EIFICACIONES DE USO RESIDENCIAL EN ZONAS RURALES Y/O URBANAS, la cual debe representar como mínimo el 50% del valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección expresado en SMMLV, que corresponde a 63 SMMLV.

Nota: Como mínimo UNO (1) de los contratos para acreditar la experiencia habilitante debe haber sido ejecutado posterior a la entrada en vigencia del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10 y/o la norma que lo modifique, adicione o reglamente.

CRITERIOS DIFERENCIALES

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente.

En ese sentido, para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres se podrá acreditar la experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS,** las cuales, en todo caso, entre todos los contratos deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral de experiencia del estudio previo y pliegos del proceso.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Se establece como requisito habilitante diferencial, el número de contratos para la acreditación de la experiencia habilitante del proponente.

En ese sentido, para quienes acrediten su condición de Mipymes, podrán acreditar la experiencia con **MÁXIMO CINCO (5) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS**, las cuales, en todo caso, entre todos los contratos deberán cumplir todas las condiciones y parámetros descritos en el numeral de Experiencia del estudio previo y pliegos del proceso.

4.2.1.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a) Estar relacionados en el **FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** con el número consecutivo del contrato que permita su verificación en el RUP. Para el caso de los proponentes plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el formato**.**

Este documento debe presentarse por el proponente plural y no de forma individual por cada integrante.

b) El hecho de que el proponente no aporte el **FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** en ningún caso será motivo para rechazar la oferta. La subsanación de este requisito podrá realizarse en los términos establecidos. Mientras esté pendiente la subsanación del requisito, y en caso de que este no se subsane, la entidad tendrá en cuenta para la evaluación los contratos aportados de mayor valor, de una u otra exigencia.

c) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato, para calcular el valor en SMMLV de las adiciones celebradas en la ejecución

del contrato se tomará el SMMLV del momento de la suscripción de esta, dicho valor deberá coincidir con el valor reportado en el RUP, de lo contrario prevalecerá lo definido en el RUP.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2009 a dic. 31 de 2009	$ 496.900
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$ 828.116
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$ 877.802
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$ 908.526
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$ 1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$ 1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$ 1.300.000

d) Los contratos acreditados deben haber terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

e) La entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

f) La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante los documentos establecidos en el presente proceso "DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN"

g) La SDHT se reserva el derecho de verificar la información contenida en los documentos, solicitando a los oferentes, cuando sea necesario, para que realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, inclusive con posterioridad a la publicación del informe de evaluación preliminar y definitivo, en el plazo establecido por la Entidad, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, ni podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni para acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha establecida para la presentación de la propuesta inicial, si de dicha verificación la entidad advierte inconsistencias o irregularidades que NO permitan el análisis objetivo de la condición que se pretenda acreditar, será rechazada la propuesta.

h) Cuando el contrato que se aporte para acreditar la experiencia haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio

o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso, siempre y cuando en el Formato se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

i) La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.

j) Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5%) de la experiencia requerida; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el cinco por ciento (5%).

k) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

l) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligadoa tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

m) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

n) En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes.

o) Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en **mínimo cuatro (4)** de los siguientes códigos:

CLASIFICACION UNSPSC	**TIPO DE BIEN O SERVICIO**
77101800	Auditoría ambiental
80101500	ría de negocios y administración corporativa
80101600	Gerencia de proyectos
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80121700	Servicios de responsabilidad civil
81101500	Ingeniería civil y arquitectura
80111600	Servicios de personal temporal
84111600	Servicios de auditoría

93141500	Desarrollo y servicios sociales

p) 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 ara 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 HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

El proponente deberá anexar o cargar el RUP señalando el consecutivo de la respectiva certificación del contrato que acredita la experiencia solicitada.

4.2.1.3. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar o cargar el RUP señalando el consecutivo de la respectiva certificación del contrato que acredita la experiencia solicitada.

Se aceptarán para la certificación de las áreas y/o del presupuesto entre otras: Actas finales de entrega, Actas de liquidación, u otro documento idóneo que permita obtener la información del numeral 7.1.2.1. que se pretende acreditar. De igual manera el proponente deberá identificar en su oferta la página y actividad que va a acreditar mediante dicho documento diferente a la certificación.

NOTA 1: En caso de presentar certificaciones en donde se ejecutaron actividades distintas a las relacionadas, solicitadas o que de estas no se pueda establecer directamente el valor de las actividades solicitadas, se tendrá encuenta únicamente el valor de las actividades requeridas para acreditar la experiencia del proponente indicada en el presente numeral, para lo cual deberá anexar documento donde se evidencie las ÁREAS Y VALORES intervenidos en relación a la experiencia exigida con el fin de establecer el porcentaje en valor de dichas actividades.

NOTA 2: Para el caso de contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, dicha información será verificada en el Registro Único de Proponentes.

En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la ejecución realizados con la cesión, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la SDHT podrá solicitar información adicional.

Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que adjunte el proponente en el SECOP II, deberá contener e indicar como mínimo los siguientes requisitos:

Nombre o razón social del contratante.
• Nombre o razón social del contratista.
• Objeto del contrato.
• Fecha de iniciación (día, mes, año).
• Fecha de terminación (día, mes, año).
• Valor del contrato en pesos colombianos.
• Área de estudios y diseños o área construida en metros cuadrados o cúbicos. (completar de acuerdo con el objeto del proceso)
• Las certificaciones deben venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedirla.

• La SDHT no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.

Se aceptará como equivalente a la acreditación de experiencia de esté numeral, copia de los contratos debidamente suscritos junto con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan e indiquen los requisitos mencionados anteriormente, los cuales deberán ser indicados por el proponente en el documento aportado.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia, la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.

No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

● Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

● Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

● Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se celebró la relación contractual.

No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores o interventores externos a la Entidad contratante.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

● Si el contrato se suscribió en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

● La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

● La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

● El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de
liquidación.

● Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.

NOTA: Todos los soportes y documentos que se adjuntan en el portal del SECOP II, de la propuesta deben ser legibles y verificables.

4.2.1.4. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura)

a. Respecto a la experiencia aportada por un proponente singular o por los integrantes del actual proponente plural proveniente de figuras asociativas (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura), se afectará el valor y área de estas, de acuerdo con porcentaje de participación de este proponente o integrante en el contrato respectivo.

b. En este evento, para efecto de acreditar la experiencia exigida, se debe presentar el documento de conformación de la figura asociativa o documento expedido **por funcionario competente donde se pueda evidenciar dicho porcentaje.**

4.2.1.5. EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

El proponente deberá anexar junto con la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante y ponderable, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo con lo que se requiere.

El personal mínimo requerido habilitante y ponderable es:

CANT.	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA	DEDICACIÓN EN TERRITORIO
1	Director de Interventoría de Obra	Ingeniero civil, Arquitecto o Constructor con título de posgrado a nivel de especialización, maestría o doctorado en áreas de gerencia y/o dirección de proyectos. Con tarjeta profesional vigente.	Mínimo diez (10) años de experiencia profesional.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia relacionada como director de interventoría obra. Dentro de las certificaciones aportadas deberá acreditar por lo menos un (1) contrato como director de interventoría	100%

				de obra, en un (1) proyecto de vivienda, con un plazo no menor a cuatro (4) meses.	
2	Residente de interventoría de Obra	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor. Con tarjeta profesional vigente.	Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional.	Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia relacionada como Residente de Interventoría Obra. Dentro de las certificaciones aportadas deberá acreditar por lo menos un (1) un contrato como residente de interventoría de obra, en proyectos de vivienda, con un plazo menor a cuatro (4) meses.	100%

NOTA: Si el personal presentado se encuentra comprometido con contratos en ejecución con la SDHT dicho personal no podrá superar el 100% del tiempo de dedicación en los contratos en ejecución.

Para habilitarse en el proceso de selección el proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

a. Las hojas de vida correspondientes de todo el personal requerido son requisitos técnicos habilitantes de participación.
b. El proponente deberá aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el FORMATO ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el pliego de condiciones y sus documentos anexos, este deberá estar suscrito por el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica.

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Si el proponente ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes.
b) El proponente deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión y para ello deben adjuntar el acta de grado y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios.
c) Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.
d) El contratista debe garantizar que al menos el 30% del personal contratado sean mujeres y/o mujeres diversas1.
e) El proponente es responsable de verificar que los profesionales propuestos tienen la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto. De comprobarse dedicación inferior a la aprobada se aplicarán las sanciones a que haya lugar. Como una buena práctica de contratación en el presente proceso serán tenidos en cuenta los requisitos y disposiciones de equivalencia de experiencia profesional general por formación académica, la cual se aceptará únicamente para aquellos perfiles de los estudios previos y pliego de condiciones del proceso de selección, en los cuales se estableció expresamente que procedía la misma y conforme a los parámetros allí indicado

OSTGRADO CON TÍTULO	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA**
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses

Los documentos para acreditar el equipo de trabajo habilitante se encuentran descritos en el estudio previo.

El personal relacionado deberá aportar carta de Compromiso de Equipo Humano Mínimo" para participar en el proceso.

En el evento en el que el oferente sea adjudicatario, dicho anexo deberá ser suscrito por cada profesional con la información de contacto mínima (nombre completo, dirección, correo electrónico, teléfono y compromiso, así mismo la disponibilidad de tiempo y dedicación); deberá aportar contrato firmado entre las partes donde se pueda observar el vínculo laboral. Se aclara que los perfiles de los profesionales deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto.

4.2.1.5. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES.

El proponente deberá anexar diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal requerido. Las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros, datos como los que a continuación se relacionan:

Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría), Año en el que obtuvo el título y denominación de este.

Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", o CPNAA" Consejo Profesional de Arquitectura o por el organismo de control del área correspondiente vigente al cierre del presente proceso

Títulos en el exterior: Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación y/o resolución de homologación la cual debe incluirse en la propuesta.

Computo de la Experiencia: La experiencia general y especifica de los profesionales se considerará y contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de conformidad con lo señalado en el Art. 12 de la Ley 842 de 2003. Para ello deberá aportar la respectiva certificación del ente académico, la hoja de vida y las certificaciones de experiencia respectivas.

NOTA: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal ofertado, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión y/o interventoría designada por la SDHT y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

La documentación para aportar es la siguiente:

1. Fotocopia legible del documento de identidad
2. Formato de experiencia habilitante debidamente diligenciado y firmado en original o copia.
3. Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
4. Fotocopia (s) de diploma (s). o Fotocopia de acta de grado.
5. Certificación de vigencia profesional COPNIA o del CPNAA para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.
6. Fotocopias de certificaciones laborales
7. Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, post-grados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
8. Compromiso del profesional firmado, donde certifique su disponibilidad para trabajar en el proyecto.
9. Certificación del ente académico, en la cual se indique la fecha de terminación de materias del pregrado.

Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. (Si aplica)

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: en ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de Abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

NOTA: De conformidad a lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente para acreditar la formación académica adquirida Colombia o en el exterior se deberán presentar los documentos referenciados en el numeral 9.3 de dicha circular.

4.2.1.5. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

Certificaciones de la experiencia, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Valor final del contrato.
- Alcance de los trabajos ejecutados o funciones de empleo, describiendo las actividades desarrolladas en el contrato y que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, de la persona facultada para expedirla.

En caso de que la certificación sea expedida por una persona natural, deberá aportar copia del contrato laboral, donde se pueda determinar el cargo y las actividades desarrolladas dentro de la ejecución de este

- **La SDHT no aceptará AUTOCERTIFICACIONES.**

La relación de la experiencia laboral-profesional certificada deberá especificar el tiempo de duración de cada vinculación que se relacione, la cual deberá corresponder al perfil indicado.

Para el cálculo de la experiencia específica se determinará sumando la experiencia acreditada en las certificaciones y no se tendrán en cuenta los traslapos ni auto certificaciones.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos: por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas: por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales: por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formó parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contratante (PROPONENTE) donde conste que el profesional trabajó en el proyecto ejecutado.
2. Copia del contrato del proyecto suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante, en el cual el profesional propuesto prestó sus servicios, o la certificación expedida por la entidad contratante.
3. Certificación o acta de liquidación final o actas parciales del proyecto ejecutado o actas de seguimiento o bitácoras de ejecución o cualquier otro documento suscrito por el contratante o su delegado (PERSONA NATURAL O JURIDICA, PUBLICA O PRIVADA QUE CONTRATO LA EJECUCION DEL PROYECTO) donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución del proyecto.

NOTA: Los documentos mencionados en el numeral 3 permitirán demostrar la vinculación del profesional en el proyecto ejecutado, los documentos de los numerales 1 y 2 deberán acreditar los demás requisitos.

La SDHT podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

Documentos adicionales

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia especifica solicitada.

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia especifica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto en el evento que dicha certificación no cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupó el perfil propuesto.

- Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

- Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato o certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

En el caso en el que las certificaciones laborales del profesional propuesto correspondan a estudios y diseños de ingeniería y arquitectura desarrollados con por personas jurídicas o naturales del sector privado, se deberán adjuntar:

Copia del contrato entre el contratista y la persona jurídica o natural contratante.

El Proponente al presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido garantizará la idoneidad de cada uno de los profesionales, así como garantizará que los mismos NO cuentan con restricciones, sanciones u otras circunstancias o situaciones vigentes expedidas por los entes competentes, que le impidan el ejercicio profesional.

El contratista deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con la Secretaría.

4.3 REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP.

4.3.1.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

Indicador	Margen solicitado	Formula
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1.63	Activo Corriente/Pasivo Corriente
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a 0.61	Pasivo Total/Activo Total
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a 1.40	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses

Fuente SDHT-Subdirección Financiera 23 de septiembre 2024

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) y no se pueda calcular el indicador de cobertura de interés, será calificado como habilitado, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no se habilitará con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.3.1.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicador	Margen solicitado	Fórmula
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o Igual al 0,04	Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual al 0,01	Utilidad Operacional / Activo Total

Fuente SDHT-Subdirección Financiera 23 de septiembre 2024

Para obtener los indicadores cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo con la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 “Ponderación de los componentes de los indicadores”.

4.3.1.3 INDICADORES ADICIONALES – Ejemplo CAPITAL DE TRABAJO

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Capital de Trabajo **Fórmula:** Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo corriente	Mayor o Igual a 100 % del Presupuesto

Fuente SDHT-Subdirección Financiera 23 de septiembre 2024

El proponente debe acreditar una capital de trabajo igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Si el capital de trabajo es menor al 100% del proceso de contratación, éste queda automáticamente inhabilitado.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

NOTA: Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera con corte al 31 de diciembre de la vigencia anterior.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, la SDHT evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como NO HÁBIL

En el caso de consorcios y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la participación de las Personas Extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros) a 31 de diciembre de la vigencia anterior apostillados, debidamente aprobados por el representante legal y por el Contador Público o Revisor Fiscal según corresponda, así mismo, una certificación del revisor fiscal o contador público, de acuerdo con el modelo establecido en el FORMATO "CERTIFICACIÓN PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA" en la cual certifique y especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros apostillados y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal y/o Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

El Contador Público y/o Revisor Fiscal que certifiquen los indicadores, deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, asimismo, deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

En todo caso, el proponente extranjero, persona natural o jurídica sin domicilio o sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas para el presente proceso y en el evento de resultar favorecido con la adjudicación el contratista deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la SDHT y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en todos y cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, o cuando no pueda realizarse la evaluación por falta de documentación o falta de idoneidad en los documentos, será considerada como NO HABILITADO, por lo tanto, no continúa en el proceso de selección.

CAPÍTULO 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La SDHT realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 100 puntos así:

FACTORES	PUNTAJE
EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE	50 PUNTOS
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	38 PUNTOS
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,5 PUNTOS
VINCULACION DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	1 PUNTO
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (ART. 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021)	0,25 PUNTOS
PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE MIPYME ((ART. 2.2.1.2.4.2.14. DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL ART. 3 DEL DECRETO 1860 DE 2021).	0,25 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

NOTA: Para la experiencia ponderable de los proponentes deben tener en cuenta las reglas señalas en el numeral 7.1.2.2. “Experiencia del Personal” de los estudios previos.

5.1. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE (50 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje máximo de 50 puntos, al proponente **que adicional** a la experiencia mínima requerida “EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE”, para resultar habilitado en el presente proceso, acredite que cuenta con mayor experiencia específica de acuerdo con la siguiente tabla:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE EXPERIENCIA ADICIONAL
Cumpliendo con lo establecido como Experiencia relacionada Habilitante, y de manera adicional máximo dos (2) contratos de interventoría de construcción de vivienda rural, cuyo presupuesto en sumatoria sea igual o superior al 75% del presupuesto oficial del contrato equivalente a 121,37 SMMLV.	50 puntos
Cumpliendo con lo establecido como Experiencia relacionada Habilitante, y de manera adicional un (1) contrato de interventoría de construcción, de vivienda rural, cuyo presupuesto sea entre 50% y 75% en SMMLV es decir entre (62,24 SMMLV y	25 puntos

121,376 SMMLV) del presupuesto oficial del contrato	

NOTA 1: Para obtener el puntaje de **EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL PROPONENTE**, esta deberá ser demostrada con máximo **DOS (02)** certificaciones **adicionales y diferentes** a las exigidas como requisito habilitante.

NOTA 2: Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia adicional específica del proponente, serán las relacionadas en el **FORMATO – FACTORES ADICIONALES.**

NOTA 3: La SDHT verificará que la experiencia aportada por el proponente dé cumplimiento a la totalidad de los requerimientos mínimos de experiencia adicional exigida. En caso contrario, la SDHT, no tendrá en cuenta dicha experiencia, para efectos de evaluación en el presente proceso.

NOTA 4: Para la experiencia ponderable de los proponentes deben tener en cuenta las reglas señalas en el numeral.

5.2. EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DEL EQUIPO DE TRABAJO (38 PUNTOS)

La experiencia que se ponderará será la relacionada con la Experiencia Especifica.

5.2.1 EXPERIENCIA DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (DE ESTUDIOS Y DISEÑOS/ OBRA/ PROYECTOS - INCLUIR LA CATEGORÍA O ROL DE ACUERDO CON EL PROCESO) (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Profesión: Ingeniero civil y/o Arquitecto

Cantidad: 1

(Director de Interventoría)	PUNTAJE
El proponente que adicional a la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el profesional presentado como Director de Interventoría en Obra, máximo DOS (2) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumpla con al menos dos de las siguientes condiciones: **Experiencia relacionada en cargo de director en contratos de interventoría de obra pública.** **En contrato de interventoría de construcción de edificaciones institucionales y/o residenciales.** **En contrato de interventoría de construcción de proyectos de vivienda.**	20

Las certificaciones deben cumplir con las REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.	
El proponente que adicional a la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el profesional presentado como Director de Interventoría en obra, máximo UN (1) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: **Experiencia relacionada en cargo de director en contratos de interventoría de obra pública.** **En contrato de interventoría de construcción de edificaciones institucionales y/o residenciales.** **En contrato de interventoría de construcción de proyectos de vivienda.** **Las certificaciones deben cumplir con las REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.**	10

5.2.2. EXPERIENCIA RESIDENTE DE INTERVENTORÍA DE OBRA (MÁXIMO 18 PUNTOS)

Profesión: Ingeniero Civil.

Residente de Interventoría de Obra	PUNTAJE
El proponente que adicional a la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para uno (1) de los profesionales presentados como Residente de Interventoría en obra, máximo dos (2) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumpla con al menos dos de las siguientes condiciones: Experiencia relacionada en cargo de residente en contratos de interventoría: Contrato de interventoría de edificaciones institucionales y/o residenciales. Contrato de interventoría de construcción de proyectos de vivienda. Las certificaciones deben cumplir con las REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.	18 puntos
El proponente que adicional a la formación académica, experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para uno de los profesionales presentados como Residente de Interventoría, máximo un (1) proyectos y/o contratos	

adicionales a los mínimos habilitantes, que cumpla con al menos una de las siguientes condiciones: Experiencia relacionada en cargo de residente en contratos de interventoría. En contrato de interventoría de edificaciones institucionales y/o residenciales. En contrato de interventoría de construcción de proyectos de vivienda. Las certificaciones deben cumplir con las REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO.	10 puntos

NOTA 1: Para obtener el puntaje de EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA ACREDITADA DE LOS PROFESIONALES, esta podrá ser acreditada con máximo DOS (02) certificaciones adicionales y diferentes a las exigidas como requisito habilitante.

NOTA 2: Las certificaciones que se tendrán en cuenta para validar la experiencia ponderable de los profesionales serán las relacionadas en el FORMATO – FACTORES ADICIONALES, el cual se debe diligenciar de forma independiente para cada uno de los profesionales.

NOTA 3: La SDHT verificará que la experiencia ponderable de los profesionales que dé cumplimiento a la totalidad de los requerimientos mínimos de experiencia adicional específica exigida. En caso contrario, la SDHT, no tendrá en cuenta dicha experiencia, para efectos de evaluación en el presente proceso.

5.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10,5 PUNTOS)

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE DEL FACTOR
El oferente nacional colombiano o residente en Colombia, persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato	10.5 puntos

Promoción de la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros al oferente: El oferente extranjero que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato. Proponente plural conformado por un nacional y un extranjero sin trato nacional que vincule el personal mínimo colombiano a través de empleados o contratistas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos el cual NO podrá ser inferior al 40% del total del personal asociado para el cumplimiento del contrato.	5 puntos
(Bienes o servicios) extranjeros que NO realicen la vinculación de personas naturales o jurídicas que presten servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional	0 puntos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

Se asignará 10.5 puntos al proponente que indicando en la casilla correspondiente el origen de los (bienes o servicios) nacionales, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 (modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012), se entiende por servicios de origen nacional “aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia”.

De acuerdo con el parágrafo del Artículo 1 de la Ley 816 de 2003: “Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente”.

Conforme a lo anterior, en caso de ofrecer “SERVICIOS EXTRANJEROS” CON TRATAMIENTO DE NACIONALES” se debe indicar el trato nacional existente en materia de compras estatales o adjuntar el informe de la misión diplomática según corresponda.

Se asignará un total de 5 puntos al proponente que indique en la casilla correspondiente que sus (bienes o servicios) son de origen EXTRANJERO y que no tengan tratamiento de nacionales, pero en los que se incorpore componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos.

No se asignará puntaje a quien no indique en la casilla correspondiente el origen de los (bienes o servicios) a ofertar y a los “SERVICIOS EXTRANJEROS” que no tengan tratamiento de nacionales, y respecto de los que no se incorpora componente colombiano de servicios profesionales, técnicos u operativos, o incorporación de bienes de origen nacional.

El proponente deberá aportar el **Formato "Apoyo a la industria nacional"** debidamente diligenciado.

5.4 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

Para obtención del puntaje adicional por vinculación de personal con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente deberá acreditar que dentro de la planta de personal se encuentran trabajadores con discapacidad, y por lo tanto tendrá que entregar con la propuesta los siguientes documentos:

1. Certificación donde acredite el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe ser suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda.
2. Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, donde se acredita el número mínimo de personas con discapacidad que pertenecen a la planta de personal del proponente, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se le asignara 1 PUNTO al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de conformidad con su planta de personal, como señala a continuación:

úmero total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, para obtener el puntaje adicional de vinculación de personal con discapacidad, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes requerida en el presente Estudio Previo para la respectiva contratación, quien será el que debe acreditar que dentro de la planta de personal tiene vinculados trabajadores con discapacidad.

El proponente deberá aportar el **Formato "Vinculación de trabajadores con discapacidad"** debidamente diligenciado.

5.5 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

La entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) al proponente que acredite emprendimientos y empresas de mujeres de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. 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.

Dicho lo anterior esta condición 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.

2. 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.

Así mismo 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.

3. 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.

Se debe tener en cuenta que 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.

4. 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.

Nota: Así mismo el proponente que acredite mediante las certificaciones anteriormente mencionadas las mismas deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días

calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección, lo aquí enunciado se deberá realizar en concordancia en el art. 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del decreto 1860 de 2021 o norma que lo modifique, derogue o sustituya.

5.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES POR ACREDITACIÓN DE EMPRESA MYPIME (0,25 PUNTOS).

La entidad asignará cero punto veinticinco (0.25) al proponente que acredite de conformidad a lo reglado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 por el Decreto 1860 de 2021. Articulo 4 y 5 del decreto 1869 de2021.

Esta circunstancia se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anterior a la prevista para el cierre del proceso de selección

5.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO (Ley 2195 de 2022)

Los requisitos se encuentran establecidos en el numeral 7.2.7 del Anexo “ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA PROCESOS DE CONCURSO DE MERITOS”.

CAPÍTULO 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones. Para presentar la Oferta Económica, los proponentes deberán diligenciar el Valor Total de su Oferta (pregunta 1) y adjuntar la Formato de Propuesta Económica.

NOTA 1. La entidad verificará las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Anexo Propuesta Económica. La Secretaría sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por: 1) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la(s) propuesta(s) económica(s). 2) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos. Para efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el valor corregido por la Entidad.

NOTA 2. De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 la Secretaría verificará la Oferta Económica presentada por el proponente en el Anexo Propuesta Económica revisando la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación.

El proponente para la presentación de su Propuesta Económica debe tener en cuenta:

- La información contenida en la documentación que compone el presente proceso de contratación.
- La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

- En materia tributaria, los oferentes deberán tener en cuenta en la conformación de sus ofertas además de los tributos nacionales, el régimen tributario de esta entidad territorial.
- Esta consultoría se encuentra gravada por el impuesto al valor agregado IVA, tarifa que corresponde al 19%, de conformidad con el artículo 420 del Estatuto Tributario,
- La propuesta económica deberá contemplar todos los costos directos e indirectos, en los cuales incurra el proponente para la correcta suscripción y ejecución del objeto de la presente contratación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- Los valores ofrecidos por el proponente no deben utilizar centavos; en caso contrario, la entidad aproximará al siguiente peso si los centavos son iguales o superiores a 50, o en caso contrario se mantendrá el mismo entero. De igual forma, la entidad verificará las operaciones aritméticas (suma, multiplicación) y en caso de encontrar errores en dichas operaciones, se realizarán las correcciones aritméticas necesarias. Para los dos casos mencionados, el Proponente deberá asumir los valores unitarios y totales corregidos por la entidad

Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia de este y firmarán el contrato.

Si después de realizada las verificaciones relacionadas en el presente numeral, el valor de la propuesta económica del proponente que se encuentra en primer lugar del orden de elegibilidad excede el presupuesto oficial, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de elegibilidad, si la Entidad y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación.

CAPITULO 7
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.7 7.1 TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La relación jurídica que se creará es un Contrato de *Interventoría.*

7.2 VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para esta contratación incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, estampillas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos corresponde a la suma de **CIENTO SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS ($161.835.434) M/CTE,** La SDHT pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

La SDHT no reconocerá ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

7.3 FORMA DE PAGO

La SDHT pagará el contrato celebrado de la siguiente manera:

7.3.1 VALOR POR ETAPAS

La SDHT pagara el 90% del contrato de la siguiente manera:

7.3.1. Etapa 1 de Pre-construcción

La SDHT pagará un 10% del valor del contrato contra entrega, revisión y validación de la totalidad de los productos en la Etapa 1 de Pre-construcción contenidos en los anexos técnicos

7.3.2 Etapa 2 Etapa de ejecución de obra y Cierre

La SDHT pagará 80% del valor contrato contra entrega de las actas parciales mensuales de acuerdo con el avance aprobado al contrato de obra (solo se tendrán en cuenta viviendas totalmente terminadas, incluyendo el ofrecimiento adicional) hasta completar el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato.

NOTA 1: La SDHT pagará el valor del presente contrato, condicionado a la ejecución, terminación y recibo a satisfacción por parte de la interventoría de las construcciones realizados, sin que justifique pago adicional por extensión del plazo de ejecución, por lo tanto, el contratista y la interventoría deberán adoptar mecanismos, acciones o métodos idóneos, para que el contrato de obra e interventoría se ejecuten en el tiempo, con el alcance, características técnicas, y calidades pactadas, mitigando reclamaciones posteriores por desconocimiento de las condiciones del sitio de la obra, condiciones climáticas previsibles o normales, por bajos rendimientos de la obra que sean imputables al contratista y a su interventor en el desarrollo de sus actividades.

SOPORTE DE PAGO

Para realizar el respectivo pago el contratista deberá tener la certificación de cumplimiento de recibo a satisfacción, expedida por la SDHT y deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales el SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

La SDHT no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 1: El proponente a quien se le adjudique el contrato, debe a llegar al día siguiente a la notificación del acto de adjudicación los siguientes documentos:

a. Certificación bancaria en original registrada, con el número de Nit de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato, debe incluir correo electrónico del adjudicatario, no mayor a tres (30) días de expedición.
b. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato.
c. Copia RUT de la empresa o firma a quien se le suscribe el contrato.
d. Fotocopia cédula de representante legal.

Adicional para consorcios:

- Fotocopia cédulas integrantes del consorcio.
- Copia del Acta consorcial.

NOTA 2. El contrasta deber allegar todos los documentos que la SDHT solicite a fin de realizar el correcto registro y perfeccionamiento del contrato.

LIQUIDACIÓN

Un pago final correspondiente al DIEZ (10%) por ciento del valor total del contrato, contra la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra, el último pago queda supeditado a la entrega del 100% de los expedientes de cada vivienda conforme a la indicado en el anexo técnico y la lista de chequeo de la SDHT.

Requisitos de Aporte:

Para recibir cualquier pago, el interventor debe presentar una certificación que demuestre que está al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, incluyendo SENA, ICBF y Cajas de Compensación. Esta certificación debe ser expedida por el representante legal o el revisor fiscal del interventor, según corresponda.

Responsabilidad por Demoras:

- El interventor es responsable por cualquier demora que ocurra debido a la presentación inadecuada o tardía de las facturas o documentos de soporte.
- No se pagarán intereses ni compensaciones por demoras causadas por problemas en la presentación de estos documentos

Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la trasferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaría. Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SDHT, sin generar intereses moratorios.

NOTA 1: El término previsto para la liquidación bilateral corresponde a un plazo máximo de seis (6) meses, contados a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación del contrato. El acta de liquidación será elaborada por Interventor del contrato y tendrá por objeto sentar el balance financiero de la ejecución del contrato de obra

En el acta de liquidación deberán constar además los ajustes, revisiones, conciliaciones y transacciones que se acuerden entre las partes para solucionar sus diferencias si las hubiere; las condiciones de ampliación o modificación de la vigencia y el valor de los amparos de la garantía del contrato y, las constancias o salvedades que se estimen procedentes por cada una de las partes. Al igual deberá contener los documentos contractuales, técnicos, administrativos, contables, y financieros, que soporten el control y seguimiento ejercido en el desarrollo de la interventoría.

En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, IVA, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y profesionales; desplazamientos, transporte, equipos necesarios; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; la deducciones a que haya lugar; la

remuneración para el Contratista, imprevistos y en general todos los costos en los que deba incurrir el contratista para el cabal cumplimiento de ejecución del contrato.

La SDHT no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que se requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la oferta.

NOTA 2: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampilla y contribución de obra.

NOTA 3: Con cada pago se debe presentar la factura por la totalidad del valor de la Etapa 1 y por la totalidad de avance de obra de la Etapa 2, en el evento que se configure algún descuento establecido en los ANS, el contratista de interventoría deberá tener en cuenta que los impuestos, estampillas y demás erogaciones generadas con la presentación del valor de su factura serán asumidos a su cuenta y riesgo y la SDHT no reconocerá ningún costo o valor monetario a su favor.

7.4 IMPUESTOS

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales y Distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia que aplican adicionalmente a las entidades territoriales.

7.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Este tiempo estará distribuido de la siguiente manera:

- Etapa 1 – Pre-construcción **Un (1) mes**: En esta etapa la interventoría, realizará las siguientes actividades:

El CONTRATISTA y la INTERVENTORÍA, en compañía de sus profesionales y especialistas (anexo técnico N. 5.2 equipo de trabajo mínimo), deberán realizar las visitas a en cada uno de los predios postulados por los hogares beneficiados y verificar las condiciones para la implantación de cada vivienda, el alcance físico de obras, adelantar los ajustes a las tipologías suministradas y generar un informe técnico el cual debe ser validado por la INTERVENTORÍA, donde se especifiquen las actividades a realizar para la construcción de la vivienda. El presupuesto por vivienda no podrá superar el valor máximo establecido de hasta 70 SMMLV de 2024, los cuales contemplan los costos totales de intervención para cada una de las obras, a excepción del rubro de transporte el cual se reconocerá de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del contrato de obra, sus documentos precontractuales y anexos, lo anterior de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 145 de 2021. El contratista de obra entregará a la interventoría el informe de validación el cual debe concluir lo siguiente:

El contratista de obra entregará a la interventoría el informe de validación el cual debe relacionar lo siguiente:

- Informe por cada uno de los especialistas donde conceptúen la viabilidad a la construcción de la vivienda bajo la normatividad que corresponda.
- Plano de implantación de la vivienda con sus respectivas coordenadas y georreferenciación, incluye levantamiento topográfico y de nivelación de cada una de las viviendas.
- Planos constructivos arquitectónicos firmados por los profesionales
- Planos constructivos eléctricos firmados por el especialista
- Planos constructivos hidrosanitario-firmados por el especialista.
- Planos constructivos estructurales (informe estructural – memorias de cálculo- todos los documentos firmado por el especialista estructural).
- Memorias de cantidades de obra.
- Registro Fotográfico de las condiciones actuales.
- Aceptación por parte del beneficiario

La interventoría radicará y entregará el informe de validación en medio físico y magnético a la SDHT a más tardar el día (28) de la Etapa 1, firmado y aprobado para iniciar la etapa para viabilizar el inicio de la etapa 2

El presupuesto de la vivienda no podrá superar el valor máximo establecido de 70 SMMLV de 2024, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 del Decreto 145 de 2021, los cuales contemplan los costos totales de intervención para cada una de las viviendas nuevas incluidas dentro del presente proceso de selección, a excepción del rubro de transporte el cual se reconocerá de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del presente documento y anexos

- Etapa 2 – Ejecución de obra y cierre (tres meses): En esta etapa la INTERVENTORÍA revisará las intervenciones validadas y aprobadas en la etapa de pre-construcción de acuerdo a las actividades del presupuesto aprobado en cada una de las viviendas, realizando el seguimiento al informe de validación y a la programación de obra aprobados garantizando que el contratista de obra cumpla como mínimo con los seis (06) frentes de trabajo independientes y paralelos para la adecuada ejecución del contrato de obra, así mismo la verificación a la calidad de los materiales, trabajos terminados y la entrega de los adicionales ofrecidos por parte del contratista en la propuesta, estos deben cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones, los cuales hacen parte integral del contrato. El INTERVENTOR, en su labor de supervisor integral, debe vigilar, controlar y exigir al CONTRATISTA que realice intervenciones u ejecuciones simultáneas de las viviendas, lo cual deberá estar contemplado en la programación general de obra, de manera clara, por frentes de trabajo.

  En esta etapa el CONTRATISTA entregará a satisfacción las obras realizadas a la INTERVENTORÍA, para lo cual, Contratista e Interventoría, suscribirán las actas de recibo a satisfacción, en las que conste como mínimo: presupuesto final aprobado, memorias de cálculo, registro fotográfico, documento que debe estar debidamente firmado por las partes (interventoría y contratista de obra).

  La INTERVENTORÍA programará y realizará un acta de entrega de las viviendas nuevas a cada beneficiario, donde se especificará cada una de las actividades realizadas por parte del CONTRATISTA, documento que debe estar debidamente firmado por las partes (interventoría y beneficiario). El acta de entrega debe relacionar como mínimo la siguiente información:

  - Presupuesto aprobado (por vivienda)

- Informe por cada uno de los especialistas donde conceptúen la viabilidad a la construcción de la vivienda bajo la normatividad que corresponda.
- Plano de implantación de la vivienda con sus respectivas coordenadas y georreferenciación, incluye levantamiento topográfico y de nivelación de cada una de las viviendas.
- Planos arquitectónicos récord firmados por los profesionales
- Planos récord eléctricos firmados por el especialista
- Planos récord hidrosanitario-firmados por el especialista.
- Planos récord estructurales firmados por el especialista estructural
- Memorias de cálculo estructural firmado por el especialista estructural.
- Memorias de cantidades de obra.
- Registro Fotográfico (antes, durante y después)
- Documento debidamente firmado por las partes (INTERVENTORÍA y CONTRATISTA de obra)
- Aceptación por parte del beneficiario.

El tiempo total para la ejecución del presente contrato es de cuatro (4) meses

*NOTA 1: El acta de inicio de los contratos de obra e interventoría, dependerá de la aprobación que se efectúe de las hojas de vida y la programación de obra de cada una de las etapas a desarrollarse, por parte de la INTERVENTORÍA y la SDHT. El periodo de aprobación de las hojas de vida del personal mínimo requerido no podrá superar los diez (10) días hábiles, los cuales empezará a corres a partir de la suscripción del contrato

*NOTA 2: La INTERVENTORÍA contará con tres días hábiles (3) después de la suscripción del contrato para la revisión y aprobación de la programación de obra y las hojas de vida que acrediten las calidades y la experiencia de los profesionales presentados por el CONTRATISTA, de acuerdo con lo exigido en el pliego de condiciones. En el caso que haya observaciones se dará un plazo no mayor a un (1) día hábil para que sean subsanadas por el CONTRATISTA. Recibida la subsanación el interventor tendrá un (1) día hábil para su aprobación y presentación a la SDHT.

*NOTA 3: Bajo estas mismas condiciones, la INTERVENTORÍA hará entrega a la SDHT, de las hojas de vida de sus profesionales para revisión y aprobación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El supervisor designado por la SDHT tendrá dos (2) días hábiles para revisar y solicitar aclaraciones y correcciones, si es necesario, sobre las hojas de vida y sus respectivos soportes. El interventor contará con un (1) día hábil para responder a las aclaraciones y correcciones. El supervisor tendrá un (1) día hábil para la aprobación final de los documentos.

*NOTA 4: En el evento que, durante el desarrollo de la etapa de preconstrucción algún beneficiario renuncie al subsidio de vivienda o se evidencie por parte del contratista y la interventoría durante la etapa de preconstrucción que no cumple con las condiciones establecidas normativamente para ser beneficiario del mismo, el contratista, previa validación de la interventoría, podrá solicitar a la SDHT su reemplazo, siempre y cuando garantice que dicho construcción se ejecutará dentro del plazo contractual.

*NOTA 5: Las etapas 1 y 2 no se pueden traslapar, son totalmente independientes en sus actividades. Al inicio de cada una de las etapas el contratista y la interventoría deberán suscribir la respectiva acta de inicio, así como el acta de cierre de cada una de estas. No podrá efectuarse el inicio de la subsiguiente etapa sin haberse suscrito el acta de cierre de la anterior

*NOTA 6: El no inicio de las etapas en el plazo establecido, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo sancionatorio al proponente (s) que resulte (n) adjudicatario (s).

*NOTA 7: Para el desarrollo de sus actividades la interventoría debe tener en cuenta lo dispuesto en los siguientes documentos:

- Anexo Técnico.
- Estudio previo.
- Anexo oferta económica.
- Matriz de riesgos.
- Especificaciones Técnicas.
- Estudio del Sector.
- Presupuesto oficial.
- Plano de georreferenciación del predio viabilizado.
- Listado de actividades constructivas (costo global)
- Tipología de vivienda nueva rural (planos arquitectónicos).
- Caracterización social del núcleo familiar que contenga como mínimo el número de personas que conforman el hogar.

*NOTA 8: De manera paralela, la INTERVENTORÍA deberá revisar, recomendar y aprobar la totalidad de los entregables gestionados por el contratista de obra, de conformidad con lo establecido en el documento “Anexo técnico contratista”.

*NOTA 9: La interventoría deberá realizar la revisión y aprobación de los documentos requeridos para la Etapa 2 – Ejecución de obra y cierre, y la posterior liquidación del contrato de obra.

7.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es, en la ciudad de Bogotá D.C.

7.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.7.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Abstenerse de vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante, para lo cual se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.

7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Cumplir y acreditar la afiliación y el pago periódico de las obligaciones correspondientes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, para lo que deberá realizar los aportes mencionados en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen o adicionen, en lo relativo a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, y de conformidad con las normas vigentes.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. precisando que, debe asumir dichos pagos y erogaciones dentro de los periodos definidos legalmente, de modo que, no se reporte ni presente atraso alguno durante la ejecución contractual. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Dar cumplimiento a las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector trabajo” y en la Resolución 0312 de 2019 “Por cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, conforme a su naturaleza (persona natural o jurídica), anexando la documentación que acredite el cumplimiento normativo.
11. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
12. Contar con el personal mínimo exigido y con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
13. Garantizar que el personal presentado en la propuesta y aprobado no será cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del SUPERVISOR del contrato. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá acreditar las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones u ofertadas con la propuesta.
14. Garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
15. Para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo de ejecución estipulado, es obligatorio que la interventoría cumpla con el horario de trabajo que estipule el contratista de obra, el cual podrá ser doble turno de trabajo o jornadas continúas extendiendo los horarios, lo cual permitirá cumplir con los plazos estipulados en la programación de obra y garantizará la presencia de la interventoría durante la ejecución de todas las actividades en obra.
16. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
17. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
18. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
19. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con el fin de adelantar las acciones a que haya lugar.

20. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
21. Presentar los informes sobre la ejecución acorde con las condiciones definidas contractualmente, además de los que le sean solicitados por el Supervisor
22. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
23. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
24. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
25. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
26. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
27. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
28. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas si fuere el caso.
30. Verificar que el contratista de obra cumpla con los procedimientos del Sistema Interno de Gestión de Calidad.
31. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor ara el cabal cumplimiento del objeto contractual.

7.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

PREVIAS AL ACTA DE INICIO GENERAL DEL CONTRATO:

1. Adquirir y anexar de manera diligente y oportuna, una vez perfeccionado el contrato, la garantía solicitada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II.

2. EL INTERVENTOR deberá entregar a la supervisión de la SDHT para su aprobación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- Hojas de vida y soportes del personal profesional mínimo de la interventoría para la Etapa de Preconstrucción que no hayan sido objeto de ponderación. EL INTERVENTOR deberá remitir al supervisor designado por la SDHT, las hojas de vida y los soportes de formación académica y experiencia del personal profesional mínimo de la interventoría, que acrediten el

cumplimiento de los requisitos exigidos en los documentos del presente proceso de contratación.

- EL SUPERVISOR designado por la SDHT contará con dos (2) días hábiles para la revisión y solicitar aclaraciones y correcciones, si es necesario, sobre las hojas de vida y sus respectivos soportes. EL INTERVENTOR contará con un (1) día hábil para responder a las aclaraciones y correcciones al SUPERVISOR. EL SUPERVISOR contará con un (1) día hábil para la aprobación final de los documentos.

- Una vez suscrito el Contrato objeto del presente proceso, el INTERVENTOR revisará y aprobará la documentación que debe presentar el CONTRATISTA DE OBRA, contemplada en el contrato de obra objeto de vigilancia previo a la suscripción del Acta de inicio general del contrato, en los términos y plazos allí establecidos.

- Cumplidos los anteriores requisitos, el contratista de obra y la interventoría deberán suscribir, el mismo día, las actas de inicio general de los contratos de obra e interventoría.

  El Acta de Inicio deberá contener, entre otros aspectos, los siguientes:

  a. Lugar y fecha de suscripción del acta.
  b. Nombre e identificación completa de los intervinientes.
  c. Plazo.
  d. Fecha de Inicio y Terminación.
  e. Valor.
  f. Información de las partes.
  g. Amparos, valor asegurado y vigencias de las garantías.
  h. Fecha de aprobación de las garantías.

No cumplir con los tiempos establecidos será causal constitutiva de incumplimiento.

OBLIGACIONES DE LA ETAPA 1 DE PRE-CONSTRUCCIÓN

El INTERVENTOR, deberá revisar y aprobar los siguientes productos presentados por el contratista en la Etapa Preconstrucción (Informe técnico e informe de validación):

1. Cumplir con las condiciones definidas en el Anexo Técnico y demás documentos dispuestos por la SDHT para el desarrollo de la etapa, realizando las verificaciones *in situ* de la información pertinente y visitando los hogares beneficiados para verificar las condiciones en las que se encuentra cada una de las viviendas.

2. Conocer a cabalidad la totalidad de los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en el Anexo Técnico del contrato de obra a supervisar y aplicarlos de manera inmediata una vez se configuren las situaciones conforme al procedimiento establecido.

3. Exigir y aprobar el cronograma de actividades, y, vigilar que éstas se cumplan de acuerdo con lo programado en la Etapa 1 de Pre-construcción, mediante controles periódicos de seguimiento;

así como realizar las recomendaciones que haya lugar y, en caso de mora o retraso significativo, formular requerimientos por escrito al contratista de obra e informar a la SDHT. En caso de persistir la mora solicitar por escrito al Ordenador de Gasto y /o supervisor de la entidad SDHT la realización del trámite establecido para la aplicación de las multas pactadas o hacer efectivas las cláusulas excepcionales.

4. Coordinar con el contratista de obra la estructuración y articulación de los estudios técnicos para la Etapa de Ejecución, con el fin de lograr el cumplimiento de las entregas de las viviendas nuevas.

5. Revisar y aprobar la totalidad de los informes técnicos elaborados por cada uno de los especialistas del contratista de obra, debidamente avalados y firmados por los mismos.

6. Revisar y aprobar integralmente el informe de validación de cada vivienda elaborado por el contratista de obra, verificando que se dé cumplimiento y aplicación a la normatividad aplicable y vigente.

7. Verificar que el contratista de obra cumpla con las normas y especificaciones técnicas para el desarrollo del contrato y las normas técnicas de calidad a que haya lugar. En caso de requerirse algún cambio en las especificaciones deberá informar a la SDHT para la evaluación y aprobación respectiva, lo cual deberá constar por escrito mediante modificación.

8. Resolver sin dilación las solicitudes de definición de aspectos técnicos que presente el contratista de obra, con el fin de no retardar la ejecución ni generar mayores gastos de permanencia del contratista.

9. Validar cada uno de los informes entregados por el contratista de obra y verificar que los documentos se encuentren debidamente firmados por los profesionales y especialistas que correspondan, de acuerdo con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción.

10. Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la Etapa 1 Preconstrucción, en el formato suministrado por la SDHT.

11. Realizar reuniones con el contratista de obra y/o la SDHT, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de esta, debidamente suscrita por sus participantes.

12. Verificar el cumplimiento del cronograma, planes, y demás documentos para controlar el desarrollo del contrato objeto de interventoría, y reportar en los informes de interventoría el avance de dichas actividades, con indicadores y con la aplicación y seguimiento de las medidas correctivas.

13. Ordenar, supervisar y exigir al CONTRATISTA DE OBRA los ensayos establecidos en el Plan

de Calidad presentado en la Etapa de Preconstrucción, para controlar la calidad de los materiales y de las obras, además de realizar los ensayos que considere necesarios por su cuenta.

14. En caso de ser necesario confrontar los resultados de los ensayos practicados por el CONTRATISTA DE OBRA, con ensayos independientes, los cuales deberá realizar sin costo adicional para la SDHT.

15. Notificar al CONTRATISTA DE OBRA y a la Supervisión de la SDHT respecto de las no conformidades o desviaciones encontradas en los ensayos de laboratorio o pruebas de resistencia practicadas a los materiales o partes y proceder a la solicitud de ajuste.

16. Resolver las consultas técnicas que eleve el CONTRATISTA DE OBRA dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su recibo.

Nota: El interventor tendrá la responsabilidad de llevar a cabo todas las revisiones, aprobaciones, observaciones y manifestaciones relacionadas con los productos generados por el contratista de obra en la Etapa de Preconstrucción, cumpliendo los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

Además, el interventor deberá presentar un Acta de Cierre de la Etapa de Preconstrucción, confirmando que se cumplen todos los requisitos establecidos en el contrato de obra, para iniciar la Etapa de Construcción, en el marco de su función de interventoría. Esta validación es necesaria para garantizar el correcto desarrollo del proyecto.

OBLIGACIONES DE LA ETAPA 2 EJECUCIÓN DE OBRA Y CIERRE DE VIVIENDAS

1. Verificar que durante la etapa de ejecución de obra y cierre el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con el factor de calidad ofertado durante el proceso de selección.

2. Verificar que las obras se ejecuten de acuerdo con las estipulaciones del respectivo contrato y con las normas técnicas y administrativas pertinentes y suscribir, en señal de su aprobación y conformidad, los informes requeridos y las actas de recibo parcial y definitivo de las obras de vivienda nueva rural.

3. Conocer a cabalidad la totalidad de los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos en el Anexo Técnico del contrato de obra a supervisar y aplicarlos de manera inmediata una vez se configuren las situaciones conforme al procedimiento establecido.

4. Verificar el cumplimiento del cronograma, planes, y demás documentos para controlar el desarrollo del contrato objeto de interventoría, y reportar en los informes de interventoría el avance de dichas actividades, con indicadores y con la aplicación y seguimiento de las medidas correctivas.

5. Verificar, recomendar por escrito y acompañar en caso de que se presente en la construcción ajustes o complementaciones a los diseños, el cumplimiento de los parámetros técnicos de diseño y aprobarlos para su ejecución, así como aprobar los planos récord correspondientes.

6. Velar por el cumplimiento del cronograma de la obra y reportar en los informes de interventoría, el avance valorado en semanas, en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores.

7. Velar porque el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con maquinaria y equipos, materiales y los insumos que está obligado a suministrar, desde la iniciación de los trabajos, e inspeccionar y controlar la calidad de estos y su utilización.

8. Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el CONTRATISTA DE OBRA, a partir de las especificaciones técnicas generales y particulares contratadas, para lo cual realizará las pruebas pertinentes y presentará en su informe mensual reportes sobre el control de calidad de materiales.

9. Constatar la calidad de las actividades realizadas en cada una de las viviendas nuevas, con el fin de realizar las observaciones, pedir aclaraciones, o incluso solicitar al contratista de obra que reemplace o reconstruya, cuando no cumpla con lo establecido en los estándares de calidad.

10. Exigir el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA, de las condiciones establecidas en la normatividad de la construcción y gestión de riesgos. Adicionalmente, deberá garantizar que cada una de las viviendas nuevas rurales cumpla los requerimientos establecidos por la normatividad vigente en lo que tiene que ver con diseños estructurales y sismo resistencia (NSR-2010).

11. Revisar y realizar las observaciones, si las hubiere, a los productos entregados por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitar por escrito su corrección y la inclusión, modificación y/o ajuste de información y verificar el cumplimiento de lo solicitado hasta que se reciban a satisfacción las obras ejecutadas, teniendo en cuenta el plazo establecido.

12. Supervisar que durante el desarrollo de la obra el CONTRATISTA DE OBRA no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
13. Sugerir y recomendar cambios o modificaciones en los procesos constructivos que puedan mejorar el proyecto, acorde con las funciones asumidas como interventoría integral.

14. Cumplir la programación de obra y el cronograma de metas físicas entregados por el CONTRATISTA DE OBRA.

15. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA, al final de la obra los planos récord y entregarlos a la Supervisión del contrato para su posterior archivo.

16. Realizar las observaciones a las obras terminadas, si las hubiere, verificar su corrección y recibirlas a satisfacción dentro del plazo establecido, con el siguiente procedimiento: EL INTERVENTOR hará una inspección general de las obras ejecutadas y dará instrucciones escritas al CONTRATISTA DE OBRA sobre reparaciones, reconstrucción o conservación, que se deban efectuar para realizar la efectiva entrega final a satisfacción, estableciéndole al CONTRATISTA DE OBRA el plazo respectivo para dicha entrega a satisfacción.

17. Certificar de manera documentada el cumplimiento de los porcentajes de hitos de obra como soporte de las actas de recibo parcial y final de obra de cada vivienda nueva.

18. Resolver las consultas técnicas que eleve el CONTRATISTA DE OBRA, dentro de los cinco (5) días calendario a su recibo.

19. Revisar, aprobar y firmar las actas de corte mensual, actas de terminación, de entrega de viviendas, actas de recibo parcial, suspensión, reinicio, modificaciones, entre otras que sean derivadas y se suscriban con ocasión a la ejecución del contrato de obra.

20. Garantizar la presencia diaria en los frentes de trabajo de obra del equipo mínimo de trabajo de interventoría de acuerdo con lo requerido en el Anexo técnico, los cuales deberán adelantar sus labores de forma paralela e independiente, con la oportunidad y calidad requeridos de un interventor integral, para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

21. Presentar semanalmente ante la SDHT un reporte del avance de ejecución de la etapa 2 Ejecución de obra y cierre, en el formato suministrado por la entidad.

22. Elaborar y entregar mensualmente a la SDHT el informe de avance de carácter técnico, ambiental, social, seguridad industrial, financiero, jurídico y social firmado por cada uno de sus profesionales para revisión y aprobación por parte de la SDHT. en el cual consten los siguientes ítems por cada uno de los componentes: i) Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior, así como de los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales y las demás consideraciones pertinentes. ii) un control financiero de la aplicación de recursos asociados al contrato.

23. Presentar los informes sobre la ejecución de obra que le sean solicitadas por el supervisor de manera adicional por la SDHT.

24. Llevar la supervisión de la bitácora de obra por cada vivienda nueva (09 viviendas), en donde se registren las actividades que se desarrollen semanalmente desde el inicio de la intervención hasta su finalización, información que puede ser diligenciada por cada uno de los profesionales que intervengan en el proceso. La bitácora debe contener todo lo relativo a posibles imprevistos, observaciones, y demás propios de la ejecución, además de:

    - Ordenes, recomendaciones de interventoría y/o supervisión.
    - Visitas y conceptos de los especialistas (Obra e Interventoría)
    - Visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc, de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada.
    - Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el interventor. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la SDHT.

25. Realizar seguimiento de manera estricta a la programación de obra aprobada, con el fin de realizar el informe semanal de supervisión al contrato de obra; En el evento que la interventoría

evidencie que no se cumple con la programación de obra, deberá solicitar al CONTRATISTA la aplicación de un plan de contingencia. De persistir la desviación en el desarrollo de la programación en un porcentaje igual o superior al 5% deberá presentar a la SDHT, para análisis, informe de presunto incumplimiento.

26. Informar y advertir de manera oportuna por escrito a la entidad, de todo error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista de obra en el desarrollo de la presente etapa. El hecho de que el contratista y la interventoría no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como justificación para posteriores reclamaciones a la SDHT.

27. Realizar reuniones con el contratista de obra y la SDHT, como mínimo cada ocho (8) días o cuando se requiera, con el fin de verificar el desarrollo de la etapa. El acta de reunión debe ser elaborada por el contratista y la interventoría, y remitirse para conocimiento de la Entidad en un plazo de un (1) día hábil posterior a la realización de esta, debidamente suscrita por sus participantes.

28. Revisar que el contratista de obra realice el aseo general de todas las zonas donde se intervenga. El aseo debe incluir el suministro de la totalidad de los materiales necesarios para desmanchar y recuperar todas las superficies que por los trabajos realizados se deterioren, así como para dejar en perfectas condiciones de aseo el lugar de ejecución.

29. Revisar y aprobar los documentos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Gestión Ambiental de obra, presentados por el CONTRATISTA de obra.

30. Revisar y aprobar la declaración juramentada expedida por el Representante Legal del contratista de obra el cual debe certifica la procedencia de los materiales de construcción (arena, grava, arcilla, entre otros minerales) que se requieran para el desarrollo de las actividades de construcción y/o adecuación.

31. Corroborar que el CONTRATISTA DE OBRA efectúe las reparaciones necesarias de los componentes intervenidos y no intervenidos que como consecuencia de las actividades de obra o defectos de estabilidad no evidenciados en el acta de vecindades, presenten deterioro causado por la ejecución de las obras. Esto independientemente de la responsabilidad del CONTRATISTA DE OBRA frente a terceros y durante el periodo de vigencia de la garantía.

32. Aprobar el manual de mantenimiento realizado por el CONTRATISTA DE OBRA, de cada uno de los realizados para cada una de las viviendas, en el cual deberá especificar los materiales utilizados, cómo funcionan (si aplica) y cómo se debe efectuar el mantenimiento de los elementos, especificando la periodicidad de estas actividades.

OBLIGACIONES DE LOGÍSTICA, MATERIALES, EQUIPOS, PERSONAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

1. Supervisar que los materiales maquinaria aportados por el contratista de obra cumplan con la

calidad y se encuentren en estado operativo, necesarios para la ejecución de las actividades propias de las etapas de pre-construcción y de Ejecución de obra y cierre.

2. Vigilar que el contratista de obra tenga todos materiales que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, en las calidades y en las cantidades establecidas.

3. Controlar que la programación de obra aprobada se ejecute en debida forma, la disponibilidad de la maquinaria y equipos requeridos para el desarrollo de la Etapa 2 Ejecución de obra y cierre, mediante la presentación a la interventoría de la tarjeta de propiedad de la maquinaria a nombre del proponente o alguno de sus miembros (en caso de figuras asociativas), o los documentos comerciales que acrediten la disponibilidad de los equipos para la ejecución de las viviendas nuevas.

4. El personal seleccionado por la interventoría para ejecución el contrato deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones: Estar afiliado a riesgos profesionales de acuerdo con la clasificación que determine la ARL como riesgo máximo. Estar uniformado con overol el cual debe tener estampado el logotipo de la empresa. Tener un trato respetuoso para con los funcionarios de la SDHT, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran atención de esta.

5. Para la ejecución de cualquier actividad deberá contar con los elementos de protección personal adecuados para el tipo de trabajo o actividad a realizar y los riesgos que de ella se deriven, en los casos que sean necesarios contar con el certificado de trabajo de altura.

6. Dar cumplimiento al plan SSTMA y de gestión social del CONTRATISTA de obra.

7. Disponer de la totalidad de los programas de computador y demás bienes intangibles protegidos por normas de propiedad intelectual, debidamente licenciados, para la ejecución del contrato. El contratista mantendrá indemne a la SDHT por cualquier reclamación relacionada con el uso de patentes, permisos o licencias y responderá frente a terceros por el uso de éstas.

8. Responder en todo momento por los equipos, elementos, insumos y materiales que utilice durante el plazo de vigencia del contrato. Por lo tanto, cualquier daño o perjuicio causado por los equipos, elementos, insumos o materiales empleados por el contratista a terceras personas, lo hará responsable frente a éstas y, en todo caso, mantendrá indemne a la SDHT por concepto de cualquier reclamación.

OBLIGACIONES DEL COMPONENTE SOCIAL

1. La interventoría aprobará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan de Acompañamiento Social del contratista de obra con las etapas (Pre-Construcción y ejecución de obra - cierre). Este plan de acompañamiento social debe contener estrategias metodológicas en cada una de las fases de ejecución del proyecto. Además de contar con una ruta de atención para resolver las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de obra (Manual de Atención).

2. Participar en todas las reuniones programadas con la comunidad, entidades nacionales, departamentales y Distritales, entes de control, CONTRATISTA DE OBRA o SDHT, que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato, así como elaborar las actas correspondientes y suministrar la información, documentos de soporte o conceptos que sean requeridos.

3. Informar a la SDHT las situaciones sociales que puedan presentarse en el marco de la ejecución del proyecto y dejar documentado el manejo que se le da a cada situación por parte del CONTRATISTA DE OBRA y la interventoría, dentro del alcance del contrato.

4. Remitir a la SDHT los reportes y soportes de los espacios de participación realizados por el CONTRATISTA DE OBRA.

OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON EL COMPONENTE AMBIENTAL

1. Ejercer cuidado en la estructura, estado estético y funcional de los materiales de construcción, con el fin de reducir la generación de material desperdiciado y, por ende, la generación de residuos de construcción y demolición - RCD. En este sentido, durante la ejecución de obras, se debe hacer uso eficiente de dichos materiales en el acopio e instalación de estos.

2. Llevar a cabo la sensibilización ambiental necesaria para interiorizar en el personal un correcto comportamiento y, consecuentemente, tener un desempeño ambiental positivo en el desarrollo de las obras del proyecto.

3. Revisar la normatividad complementaria sobre lineamientos y orientación en gestión ambiental de autoridades ambientales (Secretaría Distrital de Ambiente, CAR Cundinamarca, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible), de acuerdo con necesidad y/o requerimientos, así como realizar la gestión, reportes y solicitudes que correspondan para la correcta ejecución de la gestión ambiental.

4. Mantener los sitios de intervención organizados, señalizados y limpios, en condiciones seguras, con el fin de evitar un impacto visual negativo en el paisaje.

5. Controlar que la disposición de materiales de construcción y residuos sólidos directamente sobre el suelo, cobertura vegetal, al aire libre ni en cercanía de comederos, bebederos y espacios de habitabilidad de animales de compañía y de granja; en especial sustancias químicas y materiales en estado particulado y/o mezclado con solventes (agua u otros líquidos aditivos). Para esto, se debe revisar la estrategia del aislamiento de dichos materiales de los recursos naturales mencionados y plasmarla en el documento del Plan de Gestión Ambiental.

6. Revisar y cumplir con la normatividad legal ambiental aplicable en relación con los aspectos de gestión ambiental en áreas protegidas, gestión de residuos sólidos y residuos de construcción y demolición y demás aspectos aplicables.

7. Revisar a la terminación de las intervenciones en cada vivienda, que el contratista haga entrega

de los espacios en iguales o mejores condiciones de las áreas exteriores e interiores, en relación con el estado estético, aseo y organización.

8. Revisar y si es del caso, requerir al contratista en todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, vigilando que se mantengan las cantidades suficientes para no retrasar el avance de los trabajos. Los materiales deben provenir de fuentes y proveedores que cuenten con todos sus permisos y licencias requeridas para su explotación y comercialización.

9. Los demás que orienten hacia el óptimo desempeño ambiental en la ejecución de las actividades.

OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO TÉCNICO

1. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular.

2. Verificar y aprobar la existencia de las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato (por ejemplo, planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones, etc.).

3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.

4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.

5. Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando haya lugar a ello, y suministrarle la justificación y documentación correspondientes.

6. Suscribir las actas de inicio, suspensión, reinicio, recibo parcial y recibo definitivo del contrato, el acta entrega y recibo a satisfacción y de liquidación, dentro de los plazos establecidos para tal fin.

7. Requerir ante el contratista y presentar ante la SDHT los planes de contingencia elaborados por el Contratista y aprobados por la Interventoría, que permitan dar cumplimiento a la programación aprobada en caso de presentarse retraso en la ejecución de las actividades, en el plazo establecido. El plan debe estar plenamente justificado relacionando recursos humanos, equipos, materiales y demás elementos necesarios para su correcta implementación.

8. Entregar los planos récord de obra a la SDHT y entidades el orden distrital y/o nacional que apliquen, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de terminación del contrato de obra debidamente suscritos por el contratista de obra y la interventoría.

9. Contar con el licenciamiento de Microsoft Project profesional y tener el conocimiento y los recursos para el manejo del mismo y desarrollar las actividades necesarias, para la construcción y aprobación de los cronogramas de ejecución, con la calidad definida y gestionarlos con información de avance real en los sistemas de información implementados, aplicando las prácticas de seguridad, calidad, oportunidad e integridad de información, y las guías de interoperabilidad, continuidad, documentales y las métricas de los mismos. La verificación del cumplimiento de estas obligaciones deberá quedar de manera expresa en el Informe de Supervisión y Cumplimiento, a través del cual se autoriza los pagos al INTERVENTOR. En ningún caso podrá autorizarse el trámite de facturas sin que se haya verificado dicho cumplimiento.

OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE:

1. Certificar el cumplimiento para pago del CONTRATISTA DE OBRA y gestionarlo dentro los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.

2. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las viviendas nuevas, con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la SDHT deba tomar.

3. Aprobar los balances financieros soportes de cada factura.

4. Elaborar los balances financieros y la viabilidad de estos para efectos de modificaciones al contrato.

5. Controlar el valor y saldo del contrato de obra, acumulando sumas pagadas y descuentos por retenciones que se realicen.

6. Verificar que para el pago del ítem de transporte de ruralidad que esta discriminado dentro del presupuesto de cada vivienda nueva, EL CONTRATISTA de obra haya presentado a la INTERVENTORÍA para su revisión y aprobación, como único soporte económico de reconocimiento, facturas con el lleno de los requisitos legales, expedidas por el vendedor. La SDHT sólo reconocerá los valores soportados de conformidad con lo establecido, sin superar el costo de transporte establecido por vivienda nueva.

7. Verificar el cumplimiento de la normatividad tributaria aplicable al contrato de obra, incluidas las regulaciones distritales y/o nacionales vigentes.

8. Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentren justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.

9. Presentar en su informe semanal, mensual o cuando la SDHT lo requiera, un balance del presupuesto del contrato de obra, informando, el valor de los recursos invertidos en la obra por el ejecutor de ésta y el remanente de cada uno de los conceptos o ítems contratados, frente a los valores establecidos en el Contrato de Obra.

10. Garantizar el cumplimiento del plan de pagos aprobado del contrato de obra.

11. Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le correspondan para efectuarla.

OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO JURÍDICO:

1. Conceptuar, justificar y aprobar de manera integral (técnica, jurídica, económica, financieramente y demás asociadas con su objeto y alcance), las solicitudes de suspensión, modificación contractual, reajuste, restablecimiento económico, terminación anticipada y demás que presente el CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución, las cuales el interventor deberá radicar en la SDHT con diez (10) días hábiles de anticipación a su vencimiento, según lo establecido en el manual de contratación y demás documentos establecidos por la Entidad.

2. Suscribir en conjunto con el contratista y la SDHT, las actas y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo acta de inicio, recibo parcial, suspensión, liquidación, entre otras, a que haya lugar.

3. Solicitar a la SDHT el inicio del proceso administrativo sancionatorio de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, mediante la presentación de un informe, que de cuenta sobre cualquier irregularidad o situación que pueda generar el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en el contrato bajo control y seguimiento. El interventor debe atender de manera inmediata las recomendaciones y sugerencias emitidas por la SDHT para subsanación, complementación o ajuste de los IPIs, garantizando que los análisis proporcionados sean integrales, abarcando aspectos jurídicos, técnicos, financieros, entre otros.

4. Requerir a los contratistas cuando incumplan obligaciones contractuales, informar de ello por escrito a la SDHT.

5. Gestionar los incumplimientos del CONTRATISTA DE OBRA, hasta la etapa post-contractual, presentado el informe correspondiente, acompañando así las actuaciones administrativas sancionatoria y asesorar al ordenador del gasto frente a cualquier acción judicial.

6. Asistir a la SDHT en el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de las reclamaciones, solicitudes, demandas, y demás peticiones, que le sean presentadas en el desarrollo de los trabajos por el CONTRATISTA DE OBRA, trabajadores, propietarios de predios, autoridades competentes, terceros, y entes de control.

7. Solicitar oportunamente a la SDHT, con la correspondiente justificación técnica, jurídica,

económica y financiera, las modificaciones contractuales que puedan requerirse relacionadas con el contrato objeto de interventoría, así como prestar la asesoría integral que se necesite, resolviendo y conceptuando sobre los aspectos técnicos, jurídicos y financieros para adoptar decisiones tales como adelantar procesos administrativos sancionatorios por presunto incumplimiento, resolver recursos, reclamaciones o hacer efectivas las garantías y seguros contractuales o las cláusulas penales.

8. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el CONTRATISTA DE OBRA, hacer las recomendaciones a que haya lugar y proyectar la respuesta a las mismas, emitiendo su concepto al respecto.

9. Dar respuesta oportuna y entregar los insumos que la SDHT requiera para atender las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.

10. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la extensión o ampliación, dentro de los plazos y términos establecidos de los amparos de cumplimiento, calidad y estabilidad de obra, de calidad del servicio por el diseño, del pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones; de la póliza de responsabilidad civil y de los demás amparos y garantías que se requieran para avalar las obligaciones que deba cumplir el CONTRATISTA DE OBRA con posterioridad a la terminación del contrato.

11. Informar oportunamente a la SDHT sobre el incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA DE OBRA para que en conjunto se tomen las medidas respectivas.

12. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA DE OBRA frente a los aportes al sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

13. Remitir a la supervisión a la SDHT para su revisión, dentro del plazo previsto en el contrato de obra para la liquidación, el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra con toda su documentación, debidamente foliada y organizada de acuerdo con lo establecido por la entidad.

14. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA para efectuar la liquidación bilateral y dejar constancia de ello.

15. Informar a la SDHT, en caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no se presente, dentro del término fijado para la liquidación bilateral, o no se llega a un acuerdo sobre su contenido, con el fin de que se adopten las medidas necesarias, anexando para el efecto los soportes requeridos.

16. Realizar evaluaciones periódicas que permitan evidenciar oportunamente el incumplimiento de cualquier obligación contractual en la que incurra el CONTRATISTA DE OBRA o determinar el incumplimiento definitivo del contrato. Lo anterior para que en oportunidad se puedan hacer efectivas las sanciones o medidas correspondientes.

17. Dar aviso a la SDTH cuando sea procedente y con razones fundamentales, sobre la declaratoria de caducidad, la efectividad de las penas previstas en el contrato objeto de interventoría o cualquier otra decisión por el incumplimiento de dicho contrato, cuando la causa que las sustente sea atribuible al CONTRATISTA DE OBRA, conforme lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

EL INTERVENTOR deberá cumplir lo siguiente:

1. Elaborar con el CONTRATISTA el proyecto de acta de liquidación del contrato de obra, y adelantar todas las gestiones encaminadas a su suscripción, acorde con los plazos establecidos contractualmente, garantizando la veracidad y calidad de la información contenida en la respectiva acta de liquidación, asumiendo plena responsabilidad por la información entregada, y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, incluidos los productos, actividades y condiciones finales de entrega.

2. Atender todas las solicitudes realizadas por la SDHT respecto de la liquidación del contrato de obra, y dar respuesta dentro de los plazos fijados para ello.

3. Entregar el informe final de interventoría, proporcionando la información y documentación completa requerida por la supervisión, lo cual corresponde como mínimo a:

- Copia de los informes mensuales.
- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Bitácora de obra.
- Planos récord de obra con su respectiva aprobación.
- Manual de usuario y mantenimiento de la obra en general, realizado por el CONTRATISTA DE OBRA, acompañado con las respectivas garantías de calidad y las indicaciones a seguir para el correcto funcionamiento de las obras e instalaciones que sean entregadas en el desarrollo del contrato.
- Acreditación, de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- Pólizas de calidad actualizadas.
- Paz y salvo sobre reclamaciones o quejas de pagos a proveedores o empleados del CONTRATISTA DE OBRA y de la INTERVENTORÍA o sus subcontratistas para el desarrollo del contrato.
- Informe de impacto y análisis social de la ejecución de las viviendas nuevas en el entorno.
- Actualización final de cada uno de los programas requeridos en los presentes Estudios Previos y anexos técnicos.
- Actualización final de cada uno de los cronogramas requeridos.
- Registro fotográfico definitivo y material de video del desarrollo y estado final de las viviendas nuevas.

4. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato de obra en el término establecido, donde consten las cantidades y condiciones finales de entrega, asumiendo así plena responsabilidad por la veracidad y calidad de la información contenida en dichas actas incluidas las cantidades y condiciones finales de entrega, garantizando el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de acuerdo con la normatividad vigente y los manuales de la entidad.

Nota: EL INTERVENTOR deberá verificar que el CONTRATISTA DE OBRA realice en el tiempo establecido por la SDHT y/o EL INTERVENTOR del contrato, según corresponda, las correcciones a las observaciones que se presenten durante la etapa de liquidación del contrato y con posterioridad a la entrega de las obras, así como dar trámite a todas las solicitudes realizadas por la SDHT o por la interventoría, y dar respuesta dentro de los plazos fijados.

OBLIGACIONES DE LA SDHT

1. Suministrar la información necesaria y oportuna para el desarrollo del objeto del contrato.
2. Aprobar las garantías constituidas por el contratista, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato electrónico, el presente anexo y demás documentos que hacen parte integral del contrato electrónico.
3. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 Ley 1150 de 2007
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Contratista.
5. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo establecidos en el mismo.
6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
7. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
8. Exigir la calidad de los servicios prestados.

7.8 GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

El Contratista se obliga a constituir a favor de la Secretaría con NIT 899999061 como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías que se indican a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones establecidas en el citado Decreto y en el presente pliego de condiciones:

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

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

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

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

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en este pliego de condiciones y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.
De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.3.2.2. del Decreto 1082 de 2015, si hay lugar a cesión del contrato a favor del garante, éste está obligado a constituir las garantías previstas en el contrato.
El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad.

La **garantía** debe amparar los siguientes riesgos:

7.8.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

Los amparos requeridos en la garantía de cumplimiento son los siguientes:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
AMPARO DE CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	Por el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación y a partir de la suscripción del contrato. Nota: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015, la *"(…) garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato"*. Si el contrato respectivo, no se ha liquidado quince (15) días calendario antes del vencimiento de la vigencia inicial, LA INTERVENTORÍA deberá prorrogar la vigencia de este amparo, hasta por el plazo señalado por LA SDHT para mantenerlo vigente hasta la liquidación).

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al cinco **(5%)** del valor total del contrato	Por el plazo total de ejecución del contrato y **tres (3) años** más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **veinte** por ciento **(20%)** del valor del contrato	Esta garantía debe estar vigente por DOS (2) años contados a partir del acta de entrega y del recibo a satisfacción de la obra del contrato principal.

NOTA 1. El Interventor deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de revisarla e impartir la respectiva aprobación por parte de LA SDHT.

NOTA 2: El Interventor deberá restablecer el valor de la Garantía Única de Cumplimiento cuando ésta se haya visto reducida por razón de las reclamaciones efectuadas por LA SDHT, así como ampliar el valor y/o la vigencia de la Garantía otorgada, en el evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su plazo de ejecución, según sea el caso.

Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del Interventor de la obligación de obtener la ampliación de la Garantía Única de Cumplimiento, de restablecer su valor o ampliar el plazo de cobertura, o de otorgar una nueva Garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Interventor autoriza a LA SDHT, a solicitar la modificación correspondiente, y serán de su cargo el valor de la prima a que haya lugar, valor que se descontará de los saldos a favor del Interventor.

Si el oferente se presenta en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

7.9 CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la Secretaría, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.

En ningún caso la Secretaría aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para esta Convocatoria. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.10 CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

La cesión de pagos es una práctica comercial legalmente reconocida en Colombia, razón por la cual la Secretaría no es ajena al reconocimiento de esta situación, la cual en el caso de presentarse podrá realizarse de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos internamente en la Secretaría, los cuales se encuentran debidamente enunciados en el pliego de condiciones del Presente Proceso.

7.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los

cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y de forma unilateral, dentro de los dos meses siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

7.12 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento parcial, defectuoso, tardío o mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, estipuladas en los estudios previos, anexos técnicos, pliego de condiciones definitivo y demás documentos contractuales, que hacen parte integral del presente contrato, y para conminar al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractualmente pactadas.

PARÁGRAFO: Por cada día de retraso, en el cumplimiento total, parcial, defectuoso, tardío o en mora de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previo agotamiento del trámite del articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 *"Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*, se impondrá a título de sanción multa o multas sucesivas desde la verificación del incumplimiento informado al Ordenador del Gasto por parte del supervisor o interventor.

7.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento total, parcial o declaratoria de caducidad, del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Secretaría, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios.

PARÁGRAFO 1: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal pactada o declarada.

PARÁGRAFO 2: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

Deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables.

7.14 MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

No aplica.

7.15 MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

Cualquier modificación o reclamo que el contratista considere pertinente hacer a la Secretaría por razón de este contrato, deberá presentarse: a) Por escrito; b) Documentado; c) Consultado previamente con el Supervisor, dándole oportunidad de verificar las circunstancias motivo del reclamo, tomar fotografías, entre otros y d) Efectuarlo dentro de los siguientes ocho (8) días hábiles a la ocasión, circunstancia, orden de Supervisión, entre otros, que sea causa del mismo. En caso de reclamo, el contratista no suspenderá los trabajos, a menos que la Secretaría haya decidido hacerlo y procederá a ejecutar las órdenes recibidas.

7.16 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

la Secretaría ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato mediante un interventor o supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

El interventor o supervisor, ejercerá, en nombre de la Secretaría, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del contrato.

Además de las actividades generales antes mencionadas, el interventor o supervisor, apoyará, asistirá y asesorará a la Secretaría en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

Así mismo, el interventor o supervisor, está autorizado para ordenarle al contratista la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

La supervisión será ejercida por el o la subdirector (a) de Operaciones o por quien designe o delegue el ordenador del gasto.

7.16.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Ejercer las facultades y cumplir con los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato, en la oferta presentada y en los documentos que de él forman parte
3. Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación del contrato.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
5. Cumplir con las obligaciones establecidas para el ejercicio de supervisión de contratos de acuerdo con el Manual de Contratación de la SDHT o los documentos que esta establezca.
6. Verificar previa aprobación de cada uno de los pagos, que en la planta de personal el contratista se mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad, presentados en su oferta. Esta verificación se hará con el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, la cual debe estar vigente. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato, de conformidad con el Decreto 392 de 2018.
7. Emitir informes de supervisión periódicos y finalizada la ejecución deberá realizar un informe final que dé cuenta de la ejecución técnica, administrativa, jurídica, financiera y contable de manera cualitativa y cuantitativa, con las recomendaciones al Ordenador del Gasto a que haya lugar.

En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión, según el caso.

7.17 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el proponente de conformidad con lo expresado en este pliego de condiciones, el contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

7.18 DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Estarán a cargo del contratista los costos que implica la legalización del contrato y ejecución, como son la constitución de la Garantía Única, la expedición del registro presupuestal y demás erogaciones a que haya lugar.

7.19 ANEXOS PARA DILIGENCIAMIENTO DEL PROPONENTE

1. FORMATO − ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE.

2. FORMATO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL Y PERSONA JURÍDICA

3. FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
4. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
5. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
6. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA.
7. FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA
8. FORMATO – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
8A FORMATO- FACTORES ADICIONALES
9. FORMATO MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO
10. FORMATO REQUISITOS PONDERABLES DE CALIDAD DEL PROPONENTE
11. FORMATO TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
12. FORMATO VINCULACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD