DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

NÚMERO: FDLCB - LP - 012- 2024

OBJETO:

"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR"

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 2024

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR**, en adelante **EL FDLCB**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el proyecto de pliego de condiciones del proceso de selección número **FDLCB-LP-012-2024.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el proyecto de pliego de condiciones, sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

El FDLCB agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias u observaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso y el FDLCB se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".
(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Fondo de Desarrollo Local, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en www.colombiacompra.gov.co .

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la Interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lo determinara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del FDLCB para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las

leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas del FDLCB ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas del FDLCB durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que el Fondo de Desarrollo Local, advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas del FDLCB, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso de selección, y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co , igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571) 5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913 040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- ✓ Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- ✓ Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- ✓ Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- ✓ Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el SECOP II y la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx .
- ✓ Tenga en cuenta que **los proponentes plurales** (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.
- ✓ Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP

II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.

- ✓ Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego, en caso de que la oferta supere el valor establecido.
- ✓ Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLCB antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.
- ✓ Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
- ✓ Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- ✓ El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

CAPÍTULO 1 – CONDICIONES Y ASPECTOS GENERALES

OBJETO

"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR**".**

1. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificador UNSPSC		Número	Nombre
72101500	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	10	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones
	Clase	15	Servicios de apoyo para la construcción
72111000	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	11	Servicios de construcción de edificaciones residenciales
	Clase	10	Servicios de construcción de unidades unifamiliares
72151101	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	11	Servicios de construcción de plomería
	Grupo	01	Servicios de construcción de sistemas sépticos
72151301	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	13	Servicios de pintura e instalación de papel de colgadura
	Grupo	01	Servicio de pintura residencial
72151401	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	14	Servicios de construcción de recubrimientos de muros
	Grupo	01	Servicio residencial de construcción y cubrimiento de paredes
72151500	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	15	Servicios de sistemas eléctricos
72151900	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	19	Servicios de albañilería y mampostería

72152500	**Segmento**	72	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento
	Familia	15	Servicios de construcción de comercio especializado
	Clase	25	Servicios de instalación de pisos

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

PRESUPUESTO DEL PROCESO

El presupuesto oficial se estima hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.488.032.705)**, de la vigencia fiscal 2024. Que se acredita mediante registro presupuestal número 2562 de noviembre 22 del 2024.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará mediante la modalidad de **LICITACIÓN PÚBLICA**, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que resulten aplicables.

FUNDAMENTO QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Atendiendo a la naturaleza, la cuantía, la descripción, especificaciones y demás condiciones establecidas en el estudio previo, y conforme lo previsto en el Estatuto General de Contratación Pública, la selección del contratista se hará con arreglo a la modalidad de **Licitación Pública** de conformidad con lo contemplado en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015.

PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección, se publicará en el SECOP II, sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al FDLCB solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

El FDLCB recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamente a través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales, deberán ser enviados al correo electrónico alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co, alvaro.borbon@gobiernobogota.gov.co, conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

MIPYMES

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria NO PODRÁ LIMITARSE A MIPYMES, en atención a que el valor del Proceso de Contratación no es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

ACUERDOS COMERCIALES APLICABLES

En caso de limitarse la presente convocatoria a MIPYMES no le son aplicables los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio, de acuerdo con lo establecido en el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (M-MACPC-13)"* emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.

Por el contrato, si el presente proceso de selección NO se limita a Mipymes, se sujetará a los Acuerdos Comerciales que se mencionan a continuación.

En consecuencia, en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1676 de 2016, que hace referencia a la aplicación de los Acuerdos comerciales en procesos de contratación y conforme con el *"Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación"* código CCE-EICP-MA-03 versión del 24/11/2011, publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente donde se estableciendo lo siguiente:

Las Entidades Estatales deben determinar, en la etapa de planeación de sus Procesos de Contratación, si los Acuerdos Comerciales vigentes entre Colombia y otros países son aplicables al Proceso de Contratación en cuestión. En caso de que sean aplicables, las Entidades Estatales deben cumplir con las obligaciones contenidas en estos. Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

Colombia Compra Eficiente ofrece a los partícipes del sistema de compra pública el presente manual para ser utilizado como guía para determinar los Acuerdos Comerciales aplicables en un Proceso de Contratación. Sin embargo, cada Entidad Estatal es responsable de revisar el texto de los Acuerdos Comerciales y sus anexos.

CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS COMERCIALES					
ACUERDO COMERCIAL	**¿Vigente?**	**Entidad Estatal cubierta**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
ALIANZA PACÍFICO	SI	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de	NO	NO

(únicamente con Chile y Perú)			$1.131.072.257		
CHILE	SI	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partid de $255.459.239	NO	NO
COSTA RICA	SI	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partid de $337.737.809	NO	NO
ESTADOS AELC	SI	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partid de $615.703.006	NO	NO
TRIÁNGULO NO RTE (únicamente con Guatemala)	SI	SI	SI Procesos de contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía	NO	SI
UNION EURO PEA (aplicable al Reino Unido eIrlanda del Norte)	SI	SI	NO Adquirir bienes y servicios a partir de $610.126.553	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA (No hay acuerdo. Principio de trato nacional y no discriminación. Articulo 4 Decisión 439)	SI	SI	SI (Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valordel Proceso de Contratación)	NO	SI

De acuerdo con lo anterior, los bienes y servicios de los siguientes países: Alianza Pacifico (Únicamente con Chile y Perú) Chile, Estados AELC, Triangulo del norte (Guatemala), La unión europea, Israel, Reino Unido e Irlanda del Norte reciben trato nacional.

De igual forma se hace importante indicar que según lo establecido en la decisión 439 de 1998 de la Secretaria de la Comunidad Andina de Naciones Unidas CAN, el FDLCB dará un trato nacional a los servicios prestados por los proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú, es de tener en cuenta que de la misma forma y conformo a lo referido en el Manual Para el Manejo de los acuerdos Comerciales Para Colombia de Colombia Compra Eficiente, los acuerdos comerciales establecen plazos Calendario para su aplicación.

DE LOS RIESGOS

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

CAPÍTULO 2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN

Los requerimientos técnicos por satisfacer del servicio a contratar se encuentran descritos en el documento denominado como: ANEXO TÉCNICO.

CAPÍTULO 3 - DEL PROCESO DE SELECCIÓN

RÉGIMEN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

La modalidad de selección pertinente para “CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE Y A MONTO AGOTABLE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS VIVIENDAS RURALES SELECCIONADAS POR LA ENTIDAD EN LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR”, corresponde a Licitación Pública, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

En atención a lo establecido en la norma referida, el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte del Fondo y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos, establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el SECOP II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen que no sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia de este al expediente electrónico.

ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y el FDLCB seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliego de condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en:

[1] Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

[2] Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II, y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, el FDLCB pone a disposición de los proponentes e interesados, los siguientes correos electrónicos: alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co y alvaro.borbon@gobiernobogota.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así se estima necesario, el FDLCB en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de la indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las siguientes etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP. (Ver anexo cronograma).

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II, podrán modificarse de conformidad con lo establecido en el presente pliego, y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal, puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II, no constituyen Adendas en el sentido estricto, teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se publicará con el presente pliego de condiciones en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co.

OBSERVACIONES AL PROYECTO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del SECOP II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas, por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El FDLCB, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, la cual se publicará dentro de los documentos del proceso, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. La Entidad publicará con el acto administrativo, los pliegos de condiciones definitivos.

AUDIENCIA DE ACLARACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS, ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES Y ADENDAS

Los interesados podrán presentar observaciones, y pedir aclaraciones al pliego definitivo durante el plazo establecido para tal fin. Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes, que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva. En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, el jefe o representante de la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dichos documentos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación hasta por seis (6) días hábiles.

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al

pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso, estas **no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.** La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, el FDLCB hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el SECOP II, en documentos del proceso con número de consecutivo.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno, cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

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

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas **UNICAMENTE** en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II, hará la apertura de sobres según la respectiva modalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el SECOP II, serán visibles para su consulta por los demás proponentes una vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico

cuando se trate de licitación de obra pública y concurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

COMITÉ EVALUADOR

Con el acto que ordena la apertura del proceso se conformará un comité evaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en el cronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el SECOP II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por el FDLCB y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por el FDLCB, a los proponentes para subsanar sus ofertas, y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe, dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta, conforme a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

El FDLCB podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de las mismas.

El Fondo no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

El informe de evaluación será publicado en SECOP II para que, dentro de las fechas indicadas en el cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones, observaciones y subsanaciones, se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

[3] Ver Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conforme a los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

ADJUDICACIÓN

El Fondo de Desarrollo Local adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por el Fondo y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona natural, deberá estar presente e identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.
- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.
- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona, debidamente autorizada mediante poder especial, para representarlo en la audiencia, el cual deberá ser otorgado ante notario, de acuerdo con lo establecido en el Código General del Proceso. El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado debe ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

b) La audiencia será dirigida por el Alcalde Local como Ordenador del Gasto y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones el Fondo requiera de su acompañamiento en la audiencia.

c) En la audiencia los oferentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término de tres (3) minutos.

d) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

e) Se concederá el uso de la palabra por **una única vez** al oferente que así lo solicite, por un término de dos (2) minutos y máximo de tres (3) minutos, con el objeto de ejercer el derecho a réplica de las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

f) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el oferente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.
g) Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
h) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.
i) Se adjudicará el contrato, producto del presente proceso de selección al proponente o proponentes (en caso de adjudicación por grupos) que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad conforme los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.
j) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9° de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento.

Nota: La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, *"La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)".*

DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, el **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR** declarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

El Fondo declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO 4 - DE LA OFERTA

PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas **ÚNICAMENTE** a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos para tal efecto por la plataforma SECOP II.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisión correspondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los

cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de **noventa (90) días**, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, El Fondo solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

IDIOMA

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado

DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

MONEDA

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el SECOP II, los valores de su oferta en la forma allí indicada.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, **en enteros sin decimales**, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar diligenciado el **FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA,** en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida, so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato de oferta económica coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del SECOP II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el SECOP II, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente, presentada en el formato de oferta económica.

El formato de oferta económica deberá presentarse en el SECOP II en Excel en el formato dispuesto para tal fin.

La omisión del formato de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la

Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Lo anterior, de conformidad con la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el Formato de Oferta Económica, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz. El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar y corroborar que todos los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, en enteros sin decimales, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto.

El oferente deberá presentar diligenciado el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA, en el cual deberá abstenerse de modificar las cantidades, el número o especificación del ítem, la descripción, la unidad de medida, so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del formato PROPUESTA ECONÓMICA, que coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del SECOP II. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el SECOP II, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente, presentada en el formato de oferta económica.

La omisión del formato PROPUESTA ECONÓMICA, dará lugar al rechazo de la oferta.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente, los valores unitarios en pesos que estén obligados a ofertar en su oferta económica.

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad, en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor

ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Lo anterior, de conformidad con la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN expedida por Colombia Compra Eficiente.

Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el Formato de propuesta Económica, certificando bajo la gravedad del juramento, que toda la información que registra en el formato es veraz. El valor de la propuesta no debe superar el valor del presupuesto oficial, so pena del Rechazo de la misma.

Los valores ofertados no podrán superar los establecidos por el FDLCB para cada uno de los ítems, so pena de rechazo de la oferta.

La determinación del valor del presente proceso se obtuvo del presupuesto estimado para cada una de las obras de mitigación priorizadas para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de la localidad de Ciudad Bolívar que se van a intervenir durante la vigencia 2023, de acuerdo con las actividades y valores señalados en cada una de las actividades que se estimaron y definidas por el equipo técnico de gestión local del riesgo (ver anexo técnico).

El valor de la propuesta económica consiste en presentar los precios unitarios para cada una de las actividades relacionadas en el FORMATO PROPUESTA ECONOMICA, cuyos valores no podrán superar cada uno de los precios unitarios propuestos en el presupuesto oficial, ya que ello será causal de rechazo de la oferta. Se deben ofertar los precios unitarios dependiendo la unidad de medida exigida, porque la sumatoria de los precios unitarios será el valor de la propuesta para efectos de la evaluación económica. El proponente que no oferte todos los ítems o que cotice en cero pesos ($0) en alguno de ellos, hará que su propuesta sea rechazada.

Para definir los costos de la presente contratación se tomaron como referencia los valores estipulados en las Canastas de Precios del instituto de desarrollo urbano (IDU 2024).

El valor de la propuesta consiste en presentar los precios unitarios para las actividades relacionadas en el anexo del presupuesto oficial –FORMATO, cuyos valores serán los tenidos en cuenta para la presente contratación. Los precios unitarios propuestos para cada uno de los Ítems que componen cada actividad de obra deberán contemplar todos los costos directos; de materiales, equipos, herramientas, transporte al sitio de la obra, mano de obra, incluido las prestaciones sociales y aportes de ley.

En los costos indirectos (A.I.U), se debe relacionar los costos contemplados para la administración como el pago de los profesionales necesarios para la ejecución del contrato, la implementación del plan de seguridad industrial, los imprevistos, los impuestos, seguros, tasas y contribuciones de ley, y adicionalmente, la Utilidad del Contratista.

Para determinar los valores del A.I.U, se revisaron diferentes proyectos realizados por varias entidades estatales y distritales, donde se identificaron los profesionales necesarios para el desarrollo de las actividades del contrato y su participación en el mismo. También las garantías e impuestos a cargo del contratista. (ver ANEXO ESTUDIO DEL SECTOR). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en ANEXO PRESUPUESTO OFICIAL En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida en el Anexo – Presupuesto oficial. Por tanto, cualquier error u omisión en la estimación de estos costos, por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. EL CONTRATISTA deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

NOTA 1: Los valores a ofertar por el proponente corresponden a los precios unitarios propuestos sin fórmula de ajuste, y el valor de cada precio unitario propuesto, debe ser igual o menor al valor total del presupuesto oficial del FDLCB.

NOTA 2: Teniendo en cuenta que se están ofertando valores unitarios para obtener un mayor beneficio para la entidad con los recursos disponibles para la presente vigencia, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial del presente proceso, al proponente que obtenga el mayor puntaje total en la sumatoria de los diferentes criterios de evaluación y puntuación

El desglose del AIU se puede evidenciar en el ANEXO PRESUPUESTO DETALLADO AIU 2024.

NOTA 3: Las cantidades de las obras a realizar deberán ser elaboradas en los primeros 15 días calendario, donde se deberán realizar el diagnóstico de cada uno de los puntos seleccionados a partir del acta de inicio firmada por el contratista y aprobadas por la interventoría. Cualquier error u omisión en la estimación de estos costos por parte del proponente, no dará lugar a modificar el valor del precio unitario propuesto. El contratista deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "*Protocolo de indisponibilidad del SECOP II*"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular, es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con el Fondo de Desarrollo Local.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas, será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas,** el proveedor informe su imposibilidad para presentar su oferta a los correos electrónicos: alcalde.cbolivar@gobiernobogota.gov.co . El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad FDLCB,** en el cual deberá indicar:

a. El número de proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma;
c. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
d. El NIT o cédula del Proveedor.
e. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el SECOP II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta, el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

[4] El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf.

CAPÍTULO 5 – REQUISITOS HABILITANTES

DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la escogencia del contratista atenderá estrictamente el deber de selección objetiva que determine mediante el procedimiento de selección que la oferta seleccionada conlleva el ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

Teniendo en consideración el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, además, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.2., del Decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable se determinará atendiendo a la ponderación de elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Previo a la aplicación de los factores de selección EL FONDO adelantará el procedimiento de verificación de requisitos habilitantes sobre capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y condiciones técnicas y de experiencia que se exigirán a los proponentes en el pliego de condiciones de conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.3., del Decreto 1082 de 2015.

	CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
ÌTEM	**FACTOR**	**CUMPLIMIENTO**
1	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
2	REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS	HABILITADO O NO HABILITADO
3	REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	HABILITADO O NO HABILITADO
4	REQUISITOS HABILITANTES AMBIENTALES	HABILITADO O NO HABILITADO

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad:

5.1.1 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponente para ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones

Podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano: Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso;

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5.1.1.1. PODER

Cuando el proponente haya indicado en el cuestionario de la plataforma del SECOP II que actúa a través de apoderado o representante se verificará que el poder aportado contenga de manera expresa que éstos se encuentran facultados para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

Si el poder es especial, el proponente debe acreditar ante la Entidad Estatal el documento con nota de presentación personal. El apoderado sólo puede representar a la sociedad en los términos y con las limitaciones impuestas por el mismo poder. El poder debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas.

En el caso de personas jurídicas, el poder puede constar dentro del certificado de existencia y representación legal, y en este caso bastará dicho certificado y no deberá presentarse ningún otro documento. Sin embargo, las facultades del apoderado que consten en el certificado de existencia y representación deben incluir la de presentar oferta, participar dentro del proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.

5.1.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato – Carta de Presentación de la Oferta, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

La persona natural (Proponente individual o integrante de un Proponente Plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como arquitecto o ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula profesional expedida por la autoridad competente, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

En todo caso, de acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el Proponente –persona natural– es arquitecto, o el representante legal o el apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de ingeniero en la respectiva rama de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este procedimiento de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto-Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El Proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

APODERADOS

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 confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del 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 firme 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 de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del 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 y liquidación, 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 y en el Código General del Proceso, 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.

5.1.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
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 – Secretaria Distrital de Gobierno, Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar identificada con 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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. Se debe tener en cuenta lo establecido en numeral 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015: 1. “La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la

Característica	Condición
	adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.”
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas 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 solo 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 la misma.

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 hayan 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 la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

5.1.1.4. RUP (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES)

El proponente deberá aportar certificado expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde el oferente tenga su domicilio principal y en firme, que dé cuenta de la inscripción del proponente en el Registro Único de Proponentes con la clasificación

Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente.

Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

Para efectos de facilitar la calificación de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la Entidad dará aplicación a lo establecido en la Ley 1882 de 2018 en materia de acreditación de circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar el cumplimiento de la capacidad jurídica, capacidad financiera, las condiciones de experiencia y demás requisitos habilitantes, con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones, los cuales serán verificados directamente por el FDLCB.

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

5.1.1.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de 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 del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.
b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.
e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la

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

B. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

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

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

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

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

NOTA: En el último evento indicado en el párrafo anterior, relacionado con las personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia que no sea mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del Contrato será el indicado en el numeral "1.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

5.1.1.6. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA y DEFINICION DE LA LIBRETA MILITAR

La proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica y su apoderado o representante y cada uno de los integrantes de un proponente plural, deben aportar copia de la cédula y de la libreta militar según aplique.

La Liberta militar aplica para los representantes legales de los proponentes y de cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales varones menores de 50 años de nacionalidad colombiana, quienes deberán tener definida su situación militar de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley 48 de 1993. La entidad verificará tal circunstancia en la página web www.libretamilitar.mil.co

5.1.1.7. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar

información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural (Formato – Consorcios) (Formato – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.
D. Acreditar que la vigencia del Proponente 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 integrantes. La sumatoria de este porcentaje 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. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

5.1.1.8. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

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

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

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.
Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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.

5.1.1.9. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

5.1.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.

5.1.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.1.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL.

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo consultará y verificará en la página Web de la Personería Distrital, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

5.1.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se debe adjuntar la certificación, el Fondo verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

5.1.1.14. CERTIFICADO DE CONSULTAS DE MEDIDAS CORRECTIVAS LEY 1801/2016 EN EL SISTEMA NACIONAL DE REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Se deberá aportar la certificación de consultas de medidas correctivas Ley 1801/2016 en el sistema nacional de registro de medidas correctivas.

5.1.1.15. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

5.1.1.16. CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO 1072 DE 2015 PARA EMPRESAS CON MÁXIMO 10 TRABAJADORES O EL DEL CUMPLIMIENTO PARA EMPRESAS CON MÁS DE DIEZ (10) TRABAJADORES.

5.1.1.17. PACTO DE PROBIDAD DE PROPONENTES VEEDURÍA DISTRITAL

El proponente deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para el efecto que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al pacto de probidad de la veeduría distrital que publicará la entidad.

5.1.1.18. INHABILIDAD ARTÍCULO 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y ARTÍCULO 18 DE LA LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 Y LEY 1801 DE 2016.

El proponente deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para el efecto que a la fecha de presentación de la oferta, ni el representante legal, ni los socios que conforman la misma, se encuentran incurso en inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, concordante con la Ley 1150 de 2007, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás disposiciones constitucionales legales vigentes.

5.1.1.19. DECLARACIÓN - DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE. LA GARANTÍA ÚNICA (Ley 1474 de 2011)

El oferente deberá diligenciar el FORMATO - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA. En el cual deberá indicar si ha sido objeto de alguna sanción.

En el caso de los Consorcios y las Uniones Temporales y de las promesas de sociedad futura, todos y cada uno de sus integrantes deberán diligenciar la información del formato con el fin de declarar sus multas y sanciones o efectividad de los amparos de la garantía única.

EN CASO DE QUE EL PROPONENTE NO INFORME UNA O MAS MULTAS Y EL FONDO CORROBORE QUE FUE IMPUESTA Y SI NO SUBSANA O ACLARA DICHA SITUACIÓN PROCEDERÁ AL RECHAZO INMEDIATO DE LA OFERTA

5.1.1.20. PACTO DE “TRANSPARENCIA Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para el efecto que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al pacto de transparencia y compromiso anticorrupción en el marco del proceso de selección

5.1.1.21. COMPROMISO ANTICOLUSIÓN

El proponente deberá indicar en la plataforma SECOP II en la pregunta creada para el efecto que conoce, acepta y se compromete a dar cumplimiento al compromiso anticolusión.

5.1.1.22. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá 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". Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano | GOV.CO ([http://www.gov.co)]www.gov.co), expedida con plazo máximo de 30 días calendarios previos al cierre del proceso de contratación.

5.1.1.25. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá indicar en su propuesta que la vigencia de la misma se mantendrá por tres (03) meses contados a partir de la presentación de la misma.

5.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan el estado financiero de los proponentes a través de su capital de trabajo, liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la capacidad del proponente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará la verificación de la capacidad financiera y organizacional de los proponentes salvo los extranjeros o cada uno de los integrantes del proponente plural sin sucursal o sin domicilio en Colombia, con fundamento en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes - RUP expedido de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto, la información financiera y contable podrá estar reportada de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 y el RUP vigente y en firme Para el caso de los proponentes extranjeros persona jurídica con sucursal y persona natural con domicilio en Colombia, la verificación de la capacidad financiera se realizará con base en la información financiera contenida en el RUP, de acuerdo a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales. Así mismo, la inscripción en el RUP deberá estar vigente y la información financiera en firme.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes del proponente plural, *persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia*, deberán diligenciar el FORMATO - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA, el cual deberá estar soportado en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, para lo cual aportarán certificación de un contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y no deberá tener sanciones durante el periodo certificado.

5.1.2.1. ÍNDICES FINANCIEROS

- El Proponente persona natural o jurídica que demuestre la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, probará los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,03
Índice de endeudamiento	≤ 74%
Razón de cobertura de intereses	≥ 0
Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL al 10% del Valor del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0
Rentabilidad del activo	≥ 0

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

- *Índices de capacidad financiera y organizacionales para los demás Proponentes*

Los Proponentes que NO demuestren la condición de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditarán los siguientes indicadores:

Indicador	Valor concertado
Índice de liquidez	≥1,19
Índice de endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Capital de trabajo	MAYOR O IGUAL al 10% del Valor del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV.
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,04
Rentabilidad del activo	≥ 0,02

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.1.2.2. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (CTd):

$$CT \geq CTd$$

El capital de trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

Presupuesto oficial	Fórmula
≤ 800 SMMLV	CTd = 20% x (PO)
Entre 801 y 1.500 SMMLV	CTd = 30% x (PO)
≥ 1.501	CTd = 40% x (PO)

Donde,

CTd = Capital de trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta

PO = Presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTProponente plural} = \sum_{i=1}^{n} CT_i$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

5.1.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacion}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacion}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 1– Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

5.1.2.4. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, según las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

5.1.2.5. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica según la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la autoridad competente de quien realiza la conversión.

C. El **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la correspondiente al 31 de diciembre del año anterior y de conformidad a las fechas de corte de acuerdo con lo contemplado en la Sub-sección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del Proponente], acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fije una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos en los términos definidos en la sección 1.13.

5.1.3 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de Contratos celebrados con particulares o con Entidades Estatales.

El número estimada de viviendas a intervenir en el presente Proceso de Contratación corresponde a:

- **Unidades: Treinta (30) viviendas**

Adicionalmente en el Anexo 1 – Anexo Técnico se detallan las condiciones particulares asociadas con las obras a realizar y los aspectos técnicos particulares.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

EXPERIENCIA GENERAL: CONSTRUCCIÓN Y/O TERMINACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE EDIFICACIONES RESIDENCIALES

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general deben contemplar unidades de vivienda rural intervenida o construida igual o superior al (70%) del total de las unidades de vivienda del proceso de selección, el cual corresponde a: veintiún (21) unidades de viviendas

Definición:

Edificación: *Construcción cuyo uso primordial es la habitación u ocupación por seres vivos*

B. Estar relacionados en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes y servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de social, en caso de que aplique.

Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán como máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

El Formato – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 3.5.7 del Pliego de Condiciones.

El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2)

contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 se derive tal información.

D. Los contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-98), esto es, después del 9 de enero de 1998.

E. Únicamente uno (1) de los contratos relacionados como experiencia en edificaciones podrá haber iniciado ejecución antes del 9 de enero de 1998, fecha en la cual se expidió la NSR-98.

F. Si el Proponente relaciona un (1) único contrato para acreditar la experiencia solicitada, este deberá haber iniciado ejecución luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigencia la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

G. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia debe haber iniciado ejecución con posterioridad a la expedición de la NSR-10, el cual debió haberse ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

Las reglas de los literales E, F, G y H también aplicarán para los contratos ejecutados fuera del territorio colombiano, teniendo como referente las fechas establecidas en dichos literales. En todo caso, el proyecto que se pretende ejecutar deberá cumplir con los estándares y normativa establecida para Colombia.

H. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia 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.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes, y se acrediten contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquellas, los mismos solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de esos integrantes, de manera que el Proponente Plural solo podrá acreditar una misma experiencia una sola vez.

I. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante alguno, o algunos, de los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones señalados en el numeral 3.5.5.

J. No será válida la experiencia acreditada para edificaciones que se encuentre relacionada con la ejecución de obras cuyo objeto o alcance sea alguna de las siguientes:

- Parqueaderos de un (1) piso (como uso exclusivo).
- Infraestructura de transporte, salvo que el Proceso de Contratación implique el mantenimiento de vías de circulación internas.
- Obras hidráulicas (represas, alcantarillados, acueductos, diques, canales, plantas de tratamiento).
- Obras de urbanismo y paisajismo, salvo que el proceso de selección implique el mantenimiento de zonas verdes y/o paisajismo al interior de un predio cuya destinación es en una edificación (tales como instituciones educativas, hospitales, planetarios, auditorios, entre otros).

Nota: Las consideraciones previamente relacionadas aplican para las actividades a contratar que correspondan a la intervención de edificaciones verticales únicamente.

K. Respecto de la experiencia requerida para los bienes y/o servicios adicionales a la obra pública, no se podrán acreditar actividades exclusivamente asociadas al cumplimiento de Planes de Manejo Ambiental, Planes de Manejo de Tránsito o el Plan de Adaptación de la Guía Ambiental, puesto que estas actividades no son ajenas a la obra pública.

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. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 72.

B. La Entidad 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.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

   Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional, se tendrá en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor. En caso de que el Proponente pruebe la calidad de Mipyme y de

emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, se valdrán máximo los siete (7) contratos allegados de mayor valor.

D. 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 solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) 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 diez por ciento (10 %).

   Estos porcentajes que acreditarán los integrantes del Proponente Plural se podrán cumplir con contratos válidos que acrediten el requisito de experiencia solicitada en el pliego de condiciones y se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.5.7. Independientemente de el o los integrantes del Proponente Plural que aporten contratos para acreditar la experiencia, estos se tendrán en cuenta para calcular el "número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada" de que trata el numeral citado.

   En armonía con lo anterior, para cumplir el requisito previsto en este literal no se solicitará la acreditación de longitudes, magnitudes, volúmenes o porcentajes requeridos en la experiencia específica, sino que bastará con acreditar los SMMLV.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

F. Cuando el contrato que se pretende adjuntar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos, la experiencia efectivamente acreditada para el procedimiento de selección será la presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el "% de dimensionamiento (según la magnitud física

requerida en el Proceso de Contratación se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el Contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Nota: El "dimensionamiento" de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia

H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una 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 de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

I. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo aplicable en atención al proyecto a contratarse.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores y magnitudes intervenidas dentro del respectivo contrato, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral 3.5.5 del Pliego de Condiciones. En todo caso, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del numeral 1.6 del Pliego de Condiciones, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados y magnitudes intervenidas. De no lograrse la discriminación de los valores y magnitudes ejecutadas en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

J. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

K. Las certificaciones de experiencia expedidas por el interventor de obra no servirán para probar la experiencia requerida.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los Contratos aportados la siguiente información mediante alguno, o algunos, de los documentos señalados en la sección 3.5.5 del Pliego de Condiciones:

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

D. La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia contenida en la matriz de experiencia aplicable en el proyecto que permita establecer su alcance, en los casos que aplique.

E. La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato: Esta fecha es diferente a la de suscripción del Contrato, a menos que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

F. La fecha de terminación de la ejecución del Contrato: Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del Contrato, por lo que no necesariamente coincide con la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral 3.5.5 de forma expresa así se determine.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar diligenciados y suscritos por el contratante, el Contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación.

B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.

C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.

D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

E. Planos récord finales de obra.

F. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el Contrato deberá encontrarse inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la persona jurídica o natural cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

G. Cualquier otro documento idóneo que acredite la experiencia exigida, tales como: el Contrato y/o los Documentos del Proceso Contractual, los cuales deben estar suscritos por las personas que intervinieron en su formación o estar publicados en el SECOP.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del Contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la

tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, de la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad Estatal del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las obras ejecutadas en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas de los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad Estatal y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá

acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos, el contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.
Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el Proponente cumple la experiencia acreditada	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)
De 1 hasta 2	75 %
De 3 hasta 4	120 %
Hasta 5	150 %

Si el número de contratos aportados supera los cinco (5) inicialmente previstos en este numeral, debido a la posibilidad de allegar contratos adicionales por tratarse de una Mipyme y/o emprendimiento y empresa de mujer, estos contratos adicionales, ya sean seis (6) o siete (7) contratos -dependiendo si acredita una o ambas condiciones-, se tendrán en cuenta para demostrar el valor del ciento cincuenta por ciento (150 %) del valor del Presupuesto Oficial.

La verificación se hará con base en la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) en SMMLV de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

El Proponente cumple el requisito de experiencia si la sumatoria de los valores totales ejecutados (incluido IVA) de los contratos expresados en SMMLV es mayor o igual al valor mínimo a certificar establecido en la tabla anterior.

En caso de que el número de contratos con los cuales el Proponente acredita la experiencia no satisface el porcentaje mínimo a certificar establecido en la tabla anterior, se calificará la propuesta como no hábil y el Proponente podrá subsanarla en los términos contemplados en la sección 1.6.

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Clasificación de Bienes y Servicios

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012 “Todas las personas naturales o Jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contrato con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

La proponente persona natural, o jurídica, o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas códigos UNSPSC, hasta el tercer nivel, expresado en SMMLV.

Los contratos aportados como experiencia deberán estar clasificados en mínimo DOS (2) de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	GRUPO	DESCRIPCIÓN
72	10	15	00	Servicios de apoyo para la construcción
72	11	10	00	Servicios de construcción de unidades unifamiliares
72	15	11	01	Servicios de construcción de sistemas sépticos
72	15	13	01	Servicio de pintura residencial
72	15	14	01	Servicio comercial de construcción y revestimiento de paredes
72	15	15	00	Servicios de sistemas eléctricos
72	15	19	00	Servicios de albañilería y mampostería
72	15	25	00	Servicios de instalación de pisos

Capacidad Residual para la Contratación de Cualquier obra.

El Proponente será hábil si su capacidad residual es mayor o igual a la capacidad residual de Proceso de Contratación (CRPC). Así:

$$CRP \geq CRPC$$

Los Proponentes acreditarán la capacidad residual o K de contratación conforme se describe a continuación. En todo caso, si con posterioridad al cierre del proceso cualquier interesado, durante el traslado del informe de evaluación, o la Entidad, en uso de la potestad verificadora, advierte que se dejó de incluir, al cierre del proceso, por parte de un Proponente, alguna información contractual que afecte su capacidad residual, la Entidad rechazará la oferta.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o judiciales a que haya lugar, en contra de la (s) persona (s) que haya (n) suscrito las certificaciones exigidas para el cálculo de la capacidad residual.

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC)

Si el plazo estimado del contrato es menor o igual a 12 meses, el cálculo de la CRPC deberá tener en cuenta el siguiente proceso:

$$CRPC = POE - Anticipo\ y/o\ pago\ anticipado$$

Donde:
CRPC = Capacidad residual del Proceso de Contratación
POE = Presupuesto Oficial Estimado

Capacidad Residual del presente proceso:

CRPC= $1.488.032.705 - $0
= $1.488.032.705

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)

La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

$$CRP = CO * \left[\frac{(E + CT + CF)}{100}\right] - SCE$$

En donde:

CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización

E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

La CRP del Proponente Plural es la suma de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación de estos en la estructura plural; lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto para tal fin en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, de Colombia Compra Eficiente. En caso de ser negativa la capacidad residual de uno de los integrantes, este valor se restará de la capacidad residual total del Proponente Plural.

A cada uno de los factores se le asigna máximo el siguiente puntaje:

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

Se recomienda el uso de la aplicación para establecer la capacidad residual de Colombia Compra Eficiente disponible en la página web: https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias/]. La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

El cálculo de cada uno de los factores procede como sigue:

A. Capacidad de Organización (CO):

El factor (CO) corresponde a los Ingresos Operacionales del Proponente teniendo en cuenta lo siguiente:

Años de información financiera	Capacidad de organización (CO)
Cinco (5) años o más	Mayor ingreso operacional de los últimos 5 años
Entre uno (1) y cinco (5) años	Mayor ingreso operacional de los años de existencia del Proponente.
Menos de un (1) año (*)	USD 125.000 (Liquidados a la tasa de cambio determinada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo cada 2 años para efectos del umbral del beneficio de las Mipyme.)

Si los ingresos operacionales del Proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, el factor (CO) del Proponente es igual a USD125.000.

Para acreditar el factor (CO) el Proponente obligado a tener RUP debe presentar los siguientes documentos:

I. Estado de resultados integral (estado de resultado o pérdida o ganancias), del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, debidamente firmado por el representante legal y el contador bajo cuya responsabilidad se han preparado y por el revisor fiscal o, en caso de no haberlo, por no estar obligado a tenerlo, por contador público independiente, acompañados de su dictamen u opinión de conformidad con el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
II. Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes de los contadores públicos, revisores fiscales, contadores independientes (externos), quienes suscribieron los documentos señalados en el presente literal.

Los Proponentes personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia, deben presentar el estado de resultados integral consolidado (estado de resultados o pérdida o ganancias) del año en que hayan obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años, auditado, con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de acuerdo con la normativa vigente en el país de origen, en la moneda legal del país en el cual fue emitido, de conformidad con la legislación propia del país de origen.

Adicional a lo anterior, deben allegar la traducción al idioma castellano de la información financiera, observando lo siguiente: i) los valores deben ser expresados pesos colombianos, convertidos a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por una firma de auditora externa.

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en Pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato – Capacidad residual en el segmento 72 “Servicios de Edificación,

Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual.

Para Proponentes individuales se expresa así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{\text{Presupuesto total estimado (COP)}}$$

Para Proponentes Plurales, el factor (E) de un integrante se calcula así:

$$\mathrm{E} = \frac{\text{Valor total de los contratos (COP)}}{(\text{Presupuesto total estimado} * \% \text{ de participación})}$$

El cálculo del factor (E) para efectos de la capacidad residual de un integrante de un Proponente Plural debe tener en cuenta su participación en el Proceso de Contratación objeto del cálculo de la capacidad residual. Si el Proponente no es plural no hay lugar a porcentaje.

El puntaje al factor (E) será asignado con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	3	60
3	6	80
6	10	100
10	Mayores	120

Para acreditar el factor (E), el Proponente debe diligenciar el Formato – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en pesos colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones del proceso de selección.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles bien sean públicos o privados. La información de los Contratos soportados con las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles deben ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presente en el Formato – Experiencia. La información del Formato – Capacidad residual deberá ser allegada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del Contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté

expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el numeral 1.13 del Pliego de Condiciones.

C. Capacidad Financiera (CF):

El factor (CF) para propósitos de la capacidad residual se obtiene teniendo en cuenta el índice de liquidez del Proponente con base en la siguiente fórmula:

$$\text{Índice de liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

El puntaje para la liquidez se debe asignar con base en la siguiente tabla:

Mayor a	Menor o igual a	Puntaje
0	0,5	20
0,5	0,75	25
0,75	1,00	30
1,00	1,5	35
1,5	Mayores	40

El índice de liquidez del Proponente se verifica con el RUP. Si el Proponente no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, deben tenerse en cuenta los estados financieros de corte trimestral o de apertura, suscritos por el representante legal y el auditor.

Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, la información requerida para el factor (CF) exigido para el cálculo de la capacidad residual del Proponente está contemplada en el numeral de los requisitos de capacidad financiera del Pliego de Condiciones.

Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero (0) y por consiguiente su índice de liquidez sea indeterminado, la Entidad debe otorgar el mayor puntaje en el componente de capacidad financiera (CF).

D. Capacidad Técnica (CT):

El factor (CT) para propósitos de la capacidad residual se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual vigente conforme con la cual desarrollen actividades relacionadas directamente con la construcción.

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual.

El puntaje del factor (CT) se asigna con base en la siguiente tabla:

Desde	Hasta	Puntaje
1	5	20
6	10	30
11	Mayores	40

E. Saldos Contratos en Ejecución (SCE):

El Proponente debe presentar el Formato – Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del Contrato; ii) el plazo del Contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del Contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el Contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente tiene o no contratos en ejecución.

Para acreditar el factor (SCE) el Proponente tendrá en cuenta lo siguiente:

I. El factor SCE es la suma de los montos por ejecutar de los contratos vigentes durante los 12 meses siguientes. Si el número de días por ejecutar en un contrato es superior a 12 meses, es decir 360 días, el factor (SCE) solo tendrá en cuenta la proporción lineal de 12 meses.
II. Los Contratos de obras civiles en ejecución son aquellos que a la fecha de presentación de la oferta obligan al Proponente con Entidades Estatales o privadas para realizar obras civiles. Estas incluyen las obras civiles de los Contratos de concesión y los Contratos de obra suscritos con concesionarios, así como los contratos suspendidos y aquellos que no tengan acta de inicio. No se entenderán como contratos en ejecución los que se encuentren en liquidación.
III. Se tendrán en cuenta los contratos de obras civiles en ejecución suscritos por el Proponente o por sociedades, Consorcios o Uniones Temporales en los cuales el Proponente tenga participación.
IV. Si un Contrato se encuentra suspendido, el cálculo del (SCE) de dicho Contrato debe efectuarse asumiendo que lo que falta por ejecutar iniciará en la fecha de presentación de la oferta del Proceso de Contratación. Si el Contrato está suspendido el Proponente debe informar el saldo pendiente por ejecutar.
V. El cálculo del factor (SCE) debe hacerse linealmente calculando una ejecución diaria equivalente al valor del contrato dividido por el plazo del contrato expresado en días. Este resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el Contrato es

ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a pesos colombianos usando para ello la sección 1.13 del Pliego de Condiciones.

Equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato.

CARGO PROFESIONAL	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR DE OBRA (1) Ingeniero Civil o Arquitecto con postgrado en gerencia de proyectos y afines relacionado con gerencia.	15%	Experiencia general mínima de seis (6) años de experiencia profesional contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de tres (03) años en contratos como: Director o coordinador o gerente en proyectos de obras de reparaciones locativas o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones o construcción de edificaciones.
RESIDENTE DE OBRA (1) Arquiteto(a).	100%	Experiencia general mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: Director o coordinador o residente de obras de reparaciones locativas o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones o construcción de edificaciones.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO Ingeniero civil con postgrado en diseño estructural y afines relacionado con estructuras	35%	Experiencia general mínima de seis (6) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: Director o coordinador o residente de obras de reparaciones locativas o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones o construcción de edificaciones
PROFESIONAL SISOMA (1) Ingeniero civil o ingeniero industrial o ingeniero ambiental o arquitecto o profesional en seguridad industrial o administrador de la seguridad y salud ocupacional (cualquiera de los anteriores con licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente)	100%	Experiencia general mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional y/o documento de acreditación profesional	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: Coordinador o residente o inspector o profesional **SISOMA O GS-SST** en ejecución de obras de edificaciones verticales.
RESIDENTE SOCIAL (1) Profesional trabajador/a social, psicología y afines	100%	Experiencia general mínima de tres (3) años, contada a partir de la fecha de	Experiencia especifica mínima de dos (02) años en contratos como: Residente o coordinador sociales en ejecución de obras de

		expedición de la tarjeta profesional y/o documento que permita verificar la acreditación profesional.	reparaciones locativas o mantenimiento o adecuaciones o ampliaciones o remodelaciones o construcción de edificaciones.

EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos: **DIRECTOR DE OBRA, RESIDENTE DE OBRA y PROFESIONAL ESPECIALIZADO**. por lo que serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.

Los integrantes del equipo de trabajo del presente procedimiento de selección deberán acreditar la experiencia del Personal de trabajo habilitante según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo habilitante del presente proceso de contratación serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del personal se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO.

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

CAPÍTULO 6 – FACTORES DE CALIFICACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Factor de calidad	10
Factor técnico agregado	9
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	**100**

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

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto

en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

FACTOR ECONÓMICO. (59,50 Puntos).

La forma de pago será por precios unitarios. Para la calificación por este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en el Sobre 2 y firmada.

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

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

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

El desglose de los análisis de Precios Unitarios publicados por la Entidad es únicamente de referencia, constituye una guía para la preparación de la oferta. Si existe alguna duda o interrogante sobre la presentación de estos análisis de Precios Unitarios y el precio de estudios publicados por la Entidad, es deber de los Proponentes hacerlos conocer dentro del plazo establecido en el Anexo 2 – Cronograma para allegar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

El proponente debe calcular un AIU que contenga todos los costos en los que incurre la organización del constructor para poder desarrollar la administración, los imprevistos y la utilidad o beneficio económico que pretende percibir por la ejecución del contrato.

El valor del AIU debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

Cuando el proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U establecido en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente proceso de contratación en la oportunidad establecida en el numeral 8.1 del Pliego de Condiciones.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

La entidad a partir del valor total corregido de las propuestas asignará el puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: [https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819]).

El día de la audiencia de adjudicación, la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad con el numeral 2.6 del Pliego de Condiciones. Acto seguido, la Entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la Entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm.

De conformidad con lo anterior, la Entidad no deberá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la Entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la Entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura del segundo sobre.
En cualquiera de los supuestos señalados, la Entidad debe iniciar y agotar la apertura de los sobres económicos y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura del sobre económico seguirá rigiendo aun cuando la Entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, *la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura del segundo sobre*. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura del segundo sobre. Por ejemplo, si la audiencia de adjudicación se realiza el 10 de febrero de 2020 y ese mismo día se abre el segundo sobre, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 11 de febrero de 2020, que se publica en la tarde del 10 de febrero de 2020.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.
Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

A. Mediana con valor absoluto

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

$$\text{Me} = \text{Mediana}(\text{V}_1; \text{V}_2 . . ; \ldots \text{V}_\text{m})$$

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

$$\text{Puntaje} = \left[\left\{1 - \left|\frac{\text{Me} - \text{V}_\text{i}}{\text{Me}}\right|\right\} * \text{Puntaje máximo}\right]$$

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

Donde:

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

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

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

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

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

D. Menor Valor

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m)$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{Puntaje\ máximo * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

FACTOR DE CALIDAD (10 Puntos)

La Entidad asignará el puntaje de factor de calidad como sigue:

Concepto	Puntaje
Implementación del programa de gerencia de proyectos	5
Presentación de un plan de calidad	5
Total	10

Las Entidades Estatales deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, o integrantes de Proponentes Plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa, en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

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

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

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá instaurar el programa de Gerencia de Proyectos y contar con un profesional tiempo completo en las áreas de la ingeniería o de la arquitectura, con matrícula profesional vigente, que cumpla con las siguientes condiciones dependiendo de la complejidad del proyecto:

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

A. Opción 2: Profesional que acredite tener una especialización, maestría o doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de

experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de infraestructura

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

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

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

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

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

El programa de Gerencia de Proyectos estará sujeto al seguimiento de la interventoría durante la ejecución del Contrato.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero, el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Sección.

Para efectos de estimar el tiempo de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de mantenimiento o adecuación en edificaciones (exceptuando vías y playas marítimas) se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y de terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. En el evento de que existan traslapos de tiempo, solamente se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado.

PRESENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD (5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de **CINCO (5)** puntos al Proponente que se comprometa a presentar un Plan de Calidad específico para el proyecto, elaborado conforme con los parámetros establecidos en la última actualización de las normas

NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 10005:2018 mediante la suscripción del Formato - Plan de calidad.

La interventoría verificará el cumplimiento de este criterio conforme con lo establecido en las normas mencionadas sin requerir la presentación de certificación alguna.

El Plan de Calidad se elaborará en relación con el proyecto a ejecutar, por lo que el Proponente no debe presentar ningún certificado de gestión de calidad. Sin embargo, para elaborar el Plan de Calidad debe tener en cuenta las normas técnicas señaladas en el primer párrafo de este numeral.

FACTOR TÉCNICO AGREGADO (9 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de **NUEVE (9)** puntos al Proponente que se comprometa a suministrar sin costo adicional al FDLCB:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
El proponente que ofrezca sin costo adicional para la entidad el suministro de treinta (30) estufas de gas de sobremesa con torre (mesa en acero inoxidable, 4 puestos, parrillas, quemadores, incluye manguera de conexión). Será acreedor del puntaje establecido	9
Puntaje a otorgar:	**9**

NOTA 1: El proponente deberá entregar cada una de las estufas a los beneficiarios con su respectiva garantía

NOTA 2: Con el acta de entrega, el contratista deberá entregar registro fotográfico de la entrega de la estufa con su respectiva garantía.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20

Concepto	Puntaje
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

En el presente Proceso de Contratación los bienes nacionales relevantes son:

No.	Bien nacional relevante	Fecha de inscripción	Fecha de vigencia	No. de partida arancelaria	% de participación	Puntaje individual de cada bien
1.	Acero	20220525	20230525	7214200000	50	10
2.	Cemento	20220927	20230928	2523290000	50	10

Para asignar el puntaje deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

A. Los puntajes por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo se otorgarán a los Proponentes que se comprometan a adquirir uno, varios o todos los bienes nacionales relevantes para

el cumplimiento del contrato. Para efectos de obtener el puntaje, la oferta respectiva no podrá someterse a condicionamientos.
B. Cuando se determine la existencia de oferta de los bienes nacionales relevantes requeridos para el desarrollo del presente objeto contractual dentro del Registro de Productores de Bienes Nacionales, no se otorgará puntaje a los Proponentes que no ofrezcan alguno de los bienes mencionados. Esto aunque se comprometan a vincular al cumplimiento del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos para la ejecución del contrato.

C. Cuando la Entidad Estatal haya determinado la existencia de más de un bien nacional relevante, se otorgará el puntaje de manera proporcional a la cantidad de bienes nacionales relevantes que los Proponentes se comprometan a incorporar durante la ejecución del contrato y dependiendo del porcentaje de participación de estos bienes:

Para efectos de la asignación de puntaje, la Entidad Estatal definirá el puntaje de cada bien nacional relevante de acuerdo con su porcentaje de participación, para lo cual aplicará la siguiente fórmula.

$$Pi = \frac{Participación\ (\%)_i * (Pmax)}{\sum_i^n Participación\ (\%)}$$

Donde:

Pi: Puntaje de cada bien relevante
i: Bien o bienes nacionales relevantes
n: Número de bienes nacionales relevantes
Participación (%)i : Porcentaje de participación del bien
Pmax =Puntaje máximo para el factor de evaluación de apoyo a la industria nacional (20 puntos)
$\sum_i^n$ Participación (%): Sumatoria de los porcentajes de participación de los bienes
Para efectos de la asignación de los puntajes indicados, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal.

Definido el puntaje de cada bien nacional relevante, la Entidad Estatal otorgará el puntaje a cada Proponente dependiendo de la cantidad de bienes nacionales relevantes ofertados y el puntaje individual asignado a cada uno de ellos. Para la asignación de este puntaje se aplicará la siguiente fórmula.

$$Puntaje\ proponente = \sum_{j=0}^{i} P_i$$

Donde:

Puntaje proponente: Puntaje asignado al Proponente
$\sum_{j=0}^{i} P_i$: Sumatoria de los puntajes de los bienes relevantes seleccionados por el Proponente

Para efectos de la asignación del puntaje a los Proponentes, la Entidad Estatal tendrá en cuenta hasta el séptimo decimal. En todo caso, el puntaje asignado a los Proponentes no podrá superar los veinte (20) puntos.

D. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá incorporar todos o algunos de los bienes nacionales relevantes. Además de la incorporación del bien nacional relevante, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la definición de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente con el apoyo de la industria nacional.

Para esos efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1.	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2.	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3.	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4.	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la

Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.3.1. del pliego de condiciones ni por el regulado en este numeral.

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

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La entidad asignará un (1) punto al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el Formato – Vinculación de personas con discapacidad – suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los proponentes plurales, la Entidad Estatal tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta

por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 5.5.8, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato, en el caso de los proponentes plurales, debe suscribirse por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el proceso de contratación.

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero puntos veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación**.**

Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al proponente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. El proponente acreditará el origen de los servicios con los documentos señalados en la sección 4.4.1. del pliego de condiciones. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza

de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el Formato, Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por 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 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año Formato que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el formato. Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

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 sea 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el Formato – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior 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.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1

del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

(b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que

cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el Formato – Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según

corresponda, diligenciará el Formato - Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

(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 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el Formato – Acreditación Mipyme».

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.

Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

(b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11. (en pliego esta ACUERDOS COMERCIALES)

RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La Matriz 2 – Riesgos incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es su responsable, entre otros aspectos.

AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En la fecha, hora y lugar señalado en el Cronograma del Proceso de Contratación se llevará a cabo la audiencia pública de asignación de Riesgos. En la misma, a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y alcance del Pliego de Condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de Riesgos. La Matriz 2 – Riesgos en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, la elabora la Entidad Estatal y hace parte del Pliego de Condiciones. Los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la licitación o en la audiencia prevista para el efecto.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los

aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, el Fondo Desarrollo Local de Ciudad Bolívar de acuerdo con los criterios estipulados en la Ley 1150 de 2007 Articulo 5 y el Decreto 1082 de 2015 Articulo 2.2.1.1.2.2.2 efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir que contenga elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación.

Concepto	Puntaje máximo
Oferta económica	59,5
Factor de calidad	10
Factor técnico agregado	9
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

CAPÍTULO 7 - CONDICIONES DEL CONTRATO

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE OBRA PÚBLICA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

MINUTA DEL CONTRATO

El contrato que se derive del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II[5], será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el SECOP II se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el SECOP II, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo

[5] De acuerdo con lo previsto en el protocolo de indisponibilidad en el SECOP II Cuando se presente una Falla del SECOP II que no permita la celebración del contrato estatal o la publicación de este y la firma del contrato no puede esperar a la solución o restablecimiento del SECOP II, porque el inicio tardío en la ejecución de dicho contrato representa para Fondo un riesgo en la prestación de un servicio o la adquisición de un bien la cual puede materializarse en la vulneración de un derecho o en un incumplimiento de sus fines, la Entidad Compradora podrá celebrar el contrato en físico.

2.2.1.1.2.1.3, el Fondo pone a disposición de los proveedores interesados el borrador de la minuta del clausulado adicional del contrato **(CLAUSULADO),** anexo en el cual podrán consultarse las condiciones generales y particulares del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato es de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($1.488.032.705)**, de la Vigencia Fiscal 2024**.**

FORMA DE PAGO

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar realizará los pagos parciales de la siguiente manera:

a) Pago con actas parciales mensuales por avance de obra, de acuerdo con las cantidades ejecutadas y aprobadas por la interventoría y la supervisión del contrato hasta completar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, las viviendas objeto de cobro en los pagos parciales deben estar totalmente terminadas.

b) ACTA FINAL: Un Pago final correspondiente al saldo del valor del contrato ejecutado, mínimo el diez por ciento (10%) que será cancelado a la entrega y recibo final del contrato a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y previa liquidación del contrato.

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, cancelará al contratista el monto de la obra ejecutada siempre y cuando se haya programado en el PAC mensual en la fecha acordada, previa radicación de los siguientes documentos en la oficina de radicación de la Alcaldía local de Ciudad Bolívar:

a) Los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley. En caso de que el contratista sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la

facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.
b) Factura legal debidamente diligenciada. En el caso de consorcios o uniones temporales se debe informar el número de cuenta, así como efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal

Reglamentación de la facturación electrónica Decreto 358 de 2020 y el Decreto 442 de 2023: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se aporte el último de los documentos exigidos en los pliegos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por tanto éste no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Según la resolución 000042 del 5 de mayo del 2020, los obligados a expedir factura electrónica de venta serán:

- Los responsables por el Impuesto sobre las Ventas (IVA)
- Los que responden por el Impuesto Nacional al Consumo (INC)
- Los que ejercen profesiones liberales o presten servicios que superen las 4000 UVT
- Los comerciantes, importadores o prestadores de servicios o en las ventas a consumidores finales
- Quienes se encuentren inscritos en el Régimen Simple de Tributación,
- Entre otros.

No obligados a expedir factura electrónica de venta
El nuevo Decreto 358 de 2020 también establece quiénes son los no obligados a expedir factura de venta electrónica, estos se caracterizan por cumplir con las siguientes condiciones:

- Los bancos, las cooperativas de ahorro y crédito
- Las corporaciones financieras quienes sean prestadores de servicios con operación desde el exterior sin residencia fiscal en Colombia, entre otros.

Nota: (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el Numeral 7° Parágrafo 3° del artículo 437 del Estatuto Tributario, “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 4.000 UVT”.

Nota: ACLARATORIA DEL IVA.

Es la aplicación de las siguientes normas:

- Artículo 420 del E.T que define el hecho generador del IVA.
- Artículo 476 del E.T servicios excluidos o que no causan IVA
- Artículo 447 del E.T base gravable – regla general – en la venta de prestación de servicios la base gravable será el valor total de la operación.

En el caso de que los posibles proponentes y de al que se le asigne el contrato sea una entidad sin ánimo de lucro- fundaciones y corporaciones se les debe exigir según aplicación de la ley 1819 de 2016 y decreto 2150 de diciembre de 2017, lo siguiente:

-Actualización del RUT antes del 31 de enero de 2018.
-Para el proceso de calificación, (para aquellas que no se certifiquen, tributaran como sociedades comerciales normales), por lo cual deben presentar y radicar antes del 30 de abril de 2018 la información necesaria a través del aplicativo que para tal efecto disponga la DIAN en su página web www.dian.gov.co.

Exención de la retención en la fuente a título de impuesto de renta a entidades sin ánimo de lucro debe ser en aplicación del artículo 19 del E.T y articulo 14 decreto 4400 de 2004 Corresponda a las actividades de salud, deporte, educación, cultura, investigación científica o tecnológica y programas de desarrollo social, y siempre y cuando las mismas sean de interés general y a ellas tenga acceso la comunidad.

Nota: COMPLEMENTARIO

En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, se deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes para-fiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas deberán “acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución”.

Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Informe pormenorizado por parte del contratista de obra aprobadas por el interventor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, debidamente firmada.

Acta de corte parcial o total aprobadas por el interventor del contrato del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, sobre las obras ejecutadas.

Memoria de cálculos de las obras ejecutadas en cada uno de los parques.

Certificación bancaria, los pagos serán cancelados en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista suministre, la cual debe corresponder a una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Certificación de Cumplimiento firmado por el Interventor y por el Alcalde Local de Ciudad Bolívar autorizando el pago correspondiente.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, o no se radica en las fechas de programación del PAC los retardos o no pago serán responsabilidad del interventor o del contratista según sea el caso particular. Por tal motivo no se tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.

NOTA 1: Para el primer pago se deben allegar las actas de vecindad, y/o actas de socialización, y/o actas de concertación de la obra con la comunidad.
NOTA 2: se deberá presentar para los pagos de avance de obra, Acta de corte parcial o total aprobada con sus Memorias de cálculo de las obras ejecutadas en cada uno de los salones, aprobadas y verificadas por el interventor contratado por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, sobre las obras ejecutadas (según las cantidades de obra realmente ejecutadas, revisadas, aceptadas y recibidas a satisfacción por la interventoría, las cuales además deben ser verificables físicamente y deberán soportarse en Actas de Obra, de conformidad con los precios unitarios y el valor del AIU pactado, el valor de las gestiones (PGA-SST, y PGS) se pagará proporcionalmente a la obra ejecutada).
NOTA 3: Para el pago final se debe adjuntar lo siguiente: Paz y salvo de los trabajadores vinculados a la ejecución de la obra, de proveedores, de la comunidad representada a través de las Junta de Acción Comunal que corresponda a la ubicación del inmueble (si aplica), planos record (si aplica), bitácora, manual o recomendaciones de mantenimiento (si aplica), informe final, actas de recibo de la comunidad y póliza de estabilidad actualizada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, el alcance del mismo en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada y las condiciones requeridas en los estudios previos, pliego de condiciones y soportes técnicos.
2. Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así corno los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este contrato de obra.
5. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión adoptados por la Secretaria Distrital de Gobierno.
6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
7. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
8. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
9. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
10. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos hardware y software), hacer entrega de estos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
11. Cuando se trate de personas naturales realizar el pago de los aportes al

régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.

12. Cuando se trate de personas jurídicas entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Esta obligación será incluida si el área técnica respectiva o la dependencia que solicita la contratación identificó como viable la posibilidad de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato, a las personas identificadas como beneficiarias. Vincular o contratar para la ejecución del contrato, personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 201ł "democratización de las oportunidades económicas en el Distrito capital y promoción de estrategias pata la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad".
14. Mantener vigentes las garantías contractuales. Para el efecto deberá constituirte, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, EL CONTRATISTA debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se sea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
15. Realizar oportunamente los pagos al sistema de seguridad social y parafiscales de acuerdo con el artículo 23 de la 1ey 1150 del 2007
16. Acreditar que se encuentra al día en el pago de seguridad social y parafiscales (cuando el FDL así 1o requiera).
17. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las Condiciones Especiales del contrato.

B. ESPECÍFICAS

1. Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con los estudios previos, anexo técnico, pliego de condiciones electrónico, documento complementario y la propuesta presentada.
2. Conocer a cabalidad el contrato, anexo técnico, el pliego de condiciones electrónico y documento complementario.
3. Asignar el personal idóneo con experiencia para el manejo y operación de la maquinaria, equipos y herramientas necesarias para el mantenimiento de las obras objeto del contrato.

4. Contar con el personal certificado, así como con los equipos, elementos de protección personal y procedimientos para trabajo seguro en alturas (vigente durante la ejecución del contrato).
5. Mantener Indemne a la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato.
6. La dotación del personal que labore dentro del cumplimiento del contrato, debe cumplir con el manual de imagen corporativa y visual de la administración actual.
7. Realizar y cumplir a cabalidad, con la programación de obras de mantenimiento de cada vivienda y el cronograma general del contrato, cumpliendo con las fechas de entrega y con el plazo establecido, para el desarrollo de las actividades, so pena de las sanciones y multas que den lugar.
8. Cumplir a cabalidad con el perfil de los profesionales y el personal mínimo requerido.
9. Levantar las actas de vecindad tomando el registro fotográfico y/o videos cuando el caso lo amerite, si las obras de mantenimiento a ejecutar pueden afectar a las construcciones vecinas, según el criterio de la interventoría.
10. Instalar en cada frente de obra la valla informativa con la información general del contrato e imagen corporativa según especificaciones entregada por el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.
11. Asistir a los Comités técnicos de obra que se programen mínimo cada siete (7) días, convocados por la Supervisión y/o Interventoría. Se debe contar con la presencia del Director de Obra y todo el equipo profesional propuesto.
12. Entregar a la Interventoría, copia de los contratos laborales y de las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente.
13. Cumplir la normatividad vigente para la correcta disposición de materiales sobrantes de demoliciones o de las labores de limpieza, los cuales deberán ser dispuestos y transportados a las zonas de desechos o escombreras autorizadas, previa aprobación de la interventoría para mantener las áreas intervenidas libres de materiales de demolición o sobrantes de obra, garantizando su retiro de la sede.
14. Suscribir con la interventoría de obra una bitácora, en donde se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de las obras, entre otras circunstancias, se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proyecto, esta memoria deberá firmarse por el Director de Obra y por el Director de Interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar como anexo una copia de este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de las obras realizadas.
15. Cumplir con las normas vigentes en cuanto a Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Ambiente, en especial con las Resoluciones 1016 de 1989, Decreto 614 de 1984, CST Art 349, resolución 2413 de 1979 R.H.S para el sector construcción, Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 63 del Decreto

1295 de 1994. Adicionalmente se debe cumplir con la normatividad vigente en tema ambiental se deben cumplir la Ley 9 de 1979, Ley 142 de 1994, Resolución 541 de 1994, Decreto Distrital 312 del 2006, el Acuerdo No. 417 de 2009 y la Resolución 1257 de 2021 del MADS.

16. Se debe prevenir la acumulación de materiales demolición en la zona intervenida o su periferia inmediata, a fin de evitar sobre cargas que desencadenen accidentes de circulación.
17. En la medida de lo posible, se deberá contemplar las medidas arbóreas existentes.
18. Evacuación de escombros: Las piezas grandes se evacuaran con la ayuda de maquinaria pesada, en caso de piezas manejables puede hacerse a través de huecos de en forjados, no consistente en la vertical, cuando la carga de escombros se realice con maquina amarilla esta se acercará como máximo un metro de frente de la demolición y trabajará en sentido oblicuo al frente, acabada la demolición y/o recuperado el espacio público se hará una revisión general de edificaciones medianeras y colindantes, viales e instalaciones, adyacentes, adaptándose a las medidas adicionales que fuesen necesarias para su reposición, se deberá dejar la zona libre de escombros y basuras trasladando estas a botaderos o escombreras autorizados con su respectiva certificaciones y permisos de funcionamiento, conforme a la normatividad ambiental vigente y asegurando la disposición adecuada de residuos sólidos y el cumplimiento estricto de los demás aspectos, estipulados en el Numeral 2.8 de este documento.
19. Una vez finalizadas las acciones de la demolición, el contratista debe realizar un informe de la actividad realizada con su memoria de cálculo (área demolida), avalada por el supervisor.
20. Ejecutar las obras de acuerdo con la Programación de obra presentada.
21. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios (Indispensables) para la ejecución de las obras.
22. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se soliciten para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra.
23. Cumplir con las normas ambientales vigentes y con el desarrollo de buenas prácticas de ingeniería para la ejecución de obras que respeten el entorno natural y social del área de influencia en el cual se desarrollan.
24. Realizar todas las actividades indispensables de carácter Ambiental y de Gestión Social que se requieran para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes en Colombia.
25. Practicar las medidas ambientales, sostenibles, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
26. Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y señalización preventiva en las obras.

27. Hacer y mantener un archivo de gestión del proyecto, el cual debe estar a disposición por ser estos documentos públicos.
28. El contratista deberá cumplir con el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 y en cumplimiento de la Circular No. 0013 de 2021 emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, el contratista debe vincular y mantener mínimo el 7.3 % de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial, sin ninguna excepción.
29. Subir los informes mensuales y cuentas de cobro a la plataforma SECOP II una vez efectuado el pago por parte de la entidad
30. Entregar para aprobación por parte de la INTERVENTORÍA el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción.
31. El informe de validación de cada vivienda deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente, y debe cumplir las determinaciones y recomendaciones previas realizadas por la Interventoría en el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción.
32. Realizar los ajustes a los documentos indicativos de obra y presupuestos por cada vivienda objeto de mejoramiento, acordes a las normas técnicas de construcción vigentes, documentación que deberá estar avalada por la Interventoría para iniciar la ejecución de obra.
33. Entregar el informe de validación de cada vivienda elaborado y firmado por los profesionales y especialistas que correspondan a su equipo de trabajo, para revisión y aprobación de la interventoría, acorde con lo establecido para el desarrollo de la Etapa 1 de Pre-Construcción.
34. Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la Etapa 1 Pre-construcción, en el formato suministrado por el FDLCB.
35. Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, 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.
36. Suscribir con la interventoría, las actas de recibo a satisfacción de cada una de las intervenciones de mejoramiento habitacional rural y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo las actas de recibo parcial, suspensión, reinicio, modificaciones, entre otras que sean derivadas del proceso de la ejecución contractual.
37. Presentar la vinculación del personal requerido para el desarrollo del objeto y alcance del contrato en la presente etapa, dando cumplimiento a las especificaciones definidas en los documentos precontractuales. De precisar el cambio de alguno de estos, deberá contar con la aprobación de la

interventoría, quien deberá garantizar que el candidato propuesto cumpla con las mismas o mejores condiciones que el que debe ser reemplazado. En todo caso dichos cambios no deben interrumpir el normal desarrollo de las actividades del contrato.

38. Cumplir con las condiciones definidas en el Anexo Técnico y demás documentos dispuestos por el FDLCB para la ejecución de los mejoramientos de vivienda rural, atendiendo en todo momento las observaciones del interventor y las que pueda realizar la Entidad, para el desarrollo de la etapa, y conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar.

39. Presentar semanalmente un reporte del avance de ejecución de la etapa 2 Ejecución de obra y cierre.

40. Presentar mensualmente un 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 de la INTERVENTORÍA, 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. iii) diferenciación entre el mejoramiento y los componentes de sostenibilidad.

41. Llevar una bitácora de obra por vivienda (30 mejoramientos de vivienda), 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 de mejoramiento. 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 y 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.

42. 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 por el FDLCB.

43. Dar estricto cumplimiento a la programación de obra aprobada previamente por la interventoría, teniendo en cuenta que, si no se cumplen los plazos establecidos según informe semanal de la supervisión, se dará aplicación a los procedimientos administrativos sancionatorios definidos contractual y legalmente.

44. Realizar el balance de obra con base en el presupuesto general aprobado por la interventoría en la Etapa 1 de Pre-Construcción, con el fin de establecer si existen excedentes financieros, de acuerdo con los presupuestos de cada una de las viviendas ejecutadas.

45. Hacer entrega de las fichas técnicas de los materiales, suministros, equipos y herramientas utilizados en cada una de las viviendas objeto de

mejoramiento. Asimismo, debe dar cumplimiento a las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales, como de las demás condiciones técnicas y constructivas de las actividades a su cargo.

46. Informar y advertir de manera oportuna por escrito al Interventor, de todo error, deficiencia o de cualquier irregularidad, situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones a su cargo en el desarrollo de la presente etapa. El hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con las condiciones bajo las cuales serán efectuados los trabajos, no se considerará como justificación para posteriores reclamaciones a el FDLCB. En caso de incumplimiento, la entidad dará inicio a las acciones administrativas y jurídicas a que haya lugar.

47. Realizar reuniones con la Interventoría y/o el FDLCB, 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 la misma, debidamente suscrita por sus participantes.

48. Planear, organizar, suministrar, coordinar y ejecutar la entrega de materiales, de acuerdo con la programación e intervenciones preestablecidas con la interventoría y el FDLCB.

49. Cumplir durante la ejecución del contrato con los ofrecimientos adicionales ponderables de calidad, realizados por el contratista de obra en su oferta como objeto de calificación, lo cual hace parte de la entrega y recibo a satisfacción del mejoramiento de la vivienda.

50. Entregar a cada beneficiario el manual de mantenimiento, conservación y recomendaciones especiales para la conservación de las obras (Elaborar un plegable explicativo sobre el cuidado de las superficies en las cuales se realicen las intervenciones), entrega que deberá ser realizada en el acta de recibo a satisfacción una vez terminada la ejecución de las obras de mejoramiento.

51. Efectuar 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.

52. Elaborar e implementar el plan de gestión ambiental.

53. Presentar declaración juramentada expedida por el Representante Legal certificando 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.

54. Presentar declaración juramentada expedida por el Representante Legal certificando su responsabilidad para efectuar el manejo y disposición de residuos de construcción y demolición – RCD, residuos peligrosos y demás que apliquen, con gestores autorizados por las respectivas autoridades ambientales y/o entes competentes, así como hacer la entrega de los

certificados de disposición de los mencionados tipos de residuos generados durante las obras, a la Secretaría Distrital del Hábitat y a la Interventoría.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE EJECUCIÓN Y TÉCNICAS.

1. Realizar las actividades requeridas en las viviendas, así como las adecuaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas que requiera la ejecución del contrato en cumplimiento de las normas que sobre el particular apliquen.
2. Verificar que las actividades que se realicen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con los precios fijados en las condiciones contractuales, cualquier omisión, irregularidad, cambio y/o alteración de las cantidades y precios contractuales supondrá, por parte del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, asumir las acciones legales a que haya lugar, previos descargos del ejecutor del contrato.
3. Contar con los planes que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual.
4. Elaborar y presentar para aprobación del interventor el cronograma de actividades.
5. Cumplir con el cronograma de actividades detallado aprobado por el supervisor y/o interventor.
6. Realizar y presentar todos los informes de avance de obra y al término de las actividades el informe final definitivo.
7. Llevar a cabo todas las labores necesarias para alcanzar el objeto de este proyecto relacionado con los las viviendas rurales objeto del contrato, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier obra que resulte mal ejecutada.
8. Dar estricto cumplimiento a las condiciones ambientales que exija la norma.
9. El Contratista deberá tener las debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras e instalaciones, teniendo la obligación de dejarla en las mismas condiciones en que se encontraban.
10. Corresponde al Contratista la reparación de las vías de acceso a los lugares de las obras, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las obras dejándolas en el estado en que se encontraban.
11. Corresponde al Contratista la reparación de las zonas anexas a los lugares de las obras, cuando se deterioren como consecuencia de la ejecución de las misma dejándolas en el estado en que se encontraban.
12. El Contratista deberá adelantar los trámites requeridos por las entidades del distrito capital y las empresas competentes (SDP, SDIS, SDT, SDA, SDM, IDRD, IDU, DPAE, DADEP, GAS NATURAL, CODENSA, EPM BOGOTÁ, CAPITEL, ETB, EAAB, JARDIN BOTANICO, et c.), que permitan y sean necesarios para el desarrollo del objeto del contrato,

acatando con celeridad sus recomendaciones de acuerdo a las normas vigentes, especificaciones técnicas y demás solicitudes de estas. Para el efecto, de acuerdo con el alcance de las obras, el CONTRATISTA es responsable del seguimiento de los trámites que se radiquen ante las entidades del distrito capital y empresas de servicios públicos, hasta obtener su concepto o aprobación, el cual hará parte de los productos a entregar.

13. Tener disponibilidad para la realización de visitas al sitio de las obras de acuerdo con solicitud presentada por el supervisor y/o interventor.
14. Elaborar los informes técnicos necesarios de acuerdo con los aspectos técnicos contenidos en los pliegos y según el Manual de Especificaciones Técnicas que apliquen.
15. Entregar oportunamente los informes de acuerdo con las fechas preestablecidas en el cronograma, los cuales deben estar debidamente firmados por los profesionales que participan en el mismo.
16. Establecer los procedimientos y controles necesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de actividades y cantidades ejecutadas en las oportunidades definidas por el FDLCB.
17. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones.
18. Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos de ejecución establecidos en el pliego de condiciones.
19. Realizar todas las acciones de prevención, control y seguimientos con sus debidos registros tendientes a evitar reclamaciones por daños a terceros y / o sus propiedades.
20. Pagar al FONDO todas las sumas y costos que el mismo deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
21. Asistir a las inspecciones y recorridos de obra convocados por la interventoría, con el fin de confirmar el estado de las obras y hacer entrega de las mismas a más tardar dentro de los quince (15) días posteriores a la suscripción del acta de recibo final de obra
22. Generar y entregar antes y después de las intervenciones, registros fotográficos que hagan parte del contrato
23. Cumplir con el cronograma de obra, las especificaciones técnicas y el programa de inversiones previamente aprobado por la interventoría, asegurando el uso adecuado y oportuno de los recursos. En caso de incumplimiento efectuar de manera inmediata los correctivos necesarios. En caso de variaciones por atraso en la ejecución prevista, presentar a la interventoría para su estudio y aprobación del plan de contingencia
24. Implementar el Plan de Calidad
25. Presentar a la interventoría para aprobación, ya sea por iniciativa propia o por solicitud de la interventoría o del FDLCB, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo

inicialmente previsto. De lo contrario debe proponer una nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato y someter la misma a aprobación de la interventoría

26. Entregar oportunamente a la interventoría los insumos para la elaboración de los informes semanales, mensuales y finales

27. En caso de requerirse ítems no previstos para la adecuada ejecución del proyecto, presentar a la interventoría los análisis de precios unitarios debidamente justificados dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su identificación. Dichas actividades deben ser consultadas en las bases de datos con los precios de referencia de la Secretaría del Hábitat (incluir canastas de precios) actualizadas. Si la actividad no se encuentra dentro de dicha base, el contratista debe presentar a la interventoría tres cotizaciones con el respectivo APU para ser evaluadas y aprobadas (si aplica)

28. Realizar ensayos de laboratorio requeridos con el fin de corroborar la calidad de los materiales, de conformidad con las especificaciones contratadas para el proyecto y presentar a la interventoría el resultado de los mismos. (Si aplica)

29. Efectuar los correctivos del caso, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles cuando los resultados de los ensayos de laboratorio no cumplan con las especificaciones contratadas para el proyecto

30. Entregar a la interventoría y a la entidad contratante los planos récord de las obras

31. Elaborar, suscribir y presentar a la interventoría para su aprobación el acta de recibo parcial de obra (una vez se vayan terminando las viviendas en su totalidad), adjuntando la documentación de soporte requerida. Deben contar con el aval del FDLCB por medio del supervisor mediante un acta de comité.

32. Suscribir junto con la interventoría, el acta de recibo final de obra una vez se hayan atendido las no conformidades encontradas y cumplidos los requisitos establecidos para tal fin.

33. Realizar las inspecciones necesarias a fin de establecer el estado de la infraestructura, las redes de servicios públicos ante las ESP.

34. Elaborar y entregar a la interventoría con una anticipación mínima de un mes, el cronograma para las obras que impliquen maniobras especiales de las Empresas de Servicios Públicos – ESP (si aplica)

35. Informar a la interventoría sobre daños o hurto a la infraestructura de las ESP y suscribir el acta respectiva, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la ocurrencia del suceso.

36. Cumplir con lo estipulado en

37. Presentar junto con el informe mensual y/o semanal una presentación de manera gráfica que ilustre las intervenciones físicas realizadas en el contrato y avaladas por interventoría. Todas Aquellas exigidas dentro de los marcos legales vigentes que regulan la presente contratación.

38. Todas las demás inherentes al objeto del contrato.

OBLIGACIONES EN RELACIÓN CON LAS INTERVENCIONES EFECTUADAS POR EL CONTRATISTA.

1. Reconstruir a su costo, sin que implique modificación al plazo del contrato o el programa del trabajo, las intervenciones mal ejecutadas, ya sea por obras no aprobadas por ruptura, grietas, y/o demás, como por la inadecuada ejecución de los lugares seleccionados. Se entiende por intervenciones mal ejecutadas aquellas que, a juicio de la interventoría, hayan sido realizadas con especificaciones inferiores o diferentes a las señaladas por el FDLCB en este pliego de condiciones.
2. Deberá ajustar, cambiar y/o reparar lo que la INTERVENTORÍA y/o el FDLCB consideren mal ejecutado, dentro del término que le sea indicado. Si el CONTRATISTA no atiende y efectúa los ajustes requeridos en el término señalado por el interventor o el FDLCB, la interventoría deberá presentar a la Entidad el informe de presunto incumplimiento para su correspondiente trámite.
3. El INTERVENTOR podrá rechazar y no aceptar para el pago, la totalidad o parte de la obra ejecutada que no se ajuste a los planos y especificaciones técnicas o si se han empleado materiales o procedimientos inadecuados o adolece de defectos de acabado. En cada caso el Interventor dirá si el rechazo es total, parcial o temporal. En caso de rechazo total, el INTERVENTOR solicitará la demolición de las obras inadecuadamente ejecutadas. En caso de rechazo parcial o temporal, el INTERVENTOR establecerá los requisitos que el CONTRATISTA debe cumplir para que le sea aceptada. El CONTRATISTA deberá ejecutar las medidas correctivas o trabajos exigidos por el INTERVENTOR en el término y forma que éste señale, a su costo y no tendrá derecho alguno a remuneración distinta a la que hubiere correspondido por la ejecución correcta de las obras. En ningún caso el exceso ejecutado en una obra sin la previa autorización del INTERVENTOR dará derecho al CONTRATISTA para exigir el pago correspondiente a dicho exceso.
4. El CONTRATISTA en el caso que realice mejoramientos de actividades de cubierta, pisos, paredes y/o alguna otra actividad parcial, deberá mantener y/o seguir con las condiciones iniciales de originalidad de cada vivienda, acorde a la tipología de la vivienda. Lo anterior avalado por El INTERVENTOR, sin generar traumas de índole social con los residentes de la vivienda.
5. El CONTRATISTA debe estar en capacidad de suministrar las herramientas, equipos, materiales, insumos y todo aquello que requiera en los documentos del proceso, según las normas y especificaciones vigentes para ello, así mismo, realizar las obras y montajes necesarios para la correcta operación del sistema. Los materiales e insumos deben corresponder a marcas homologadas por ICONTEC o en su defecto, el material o accesorios a instalar deben cumplir con normas internacionales de amplio reconocimiento, el cual debe demostrarse previo a su instalación y en general deben ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas exigidas por el FDLCB.
6. El CONTRATISTA se obliga a ejecutar las obras y servicios que sean pactados con el FDLCB de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. El oferente favorecido

deberá realizar el plan de manejo ambiental para el desarrollo de los trabajos, conforme a las observaciones que haga la interventoría y/o supervisión.

7. Durante la ejecución del contrato cada CONTRATISTA, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible la ejecución del contrato de obra y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias, así como su Decreto Reglamentario 1753 de 1994, Decreto1220/95 y Decreto 500/96, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales
8. Durante los procesos constructivos se deben cumplir como mínimo las siguientes pruebas de calidad donde se implementen algún tipo de módulos del Ministerio de Vivienda:
    a. Resistencia del concreto (ensayo de laboratorio) (SI APLICA)
    b. Clasificación y resistencia del suelo de soporte, este informe será entregado por el especialista del CONTRATISTA y avalado por el especialista de la INTERVENTORÍA por el especialista.
9. En las actividades que la INTERVENTORÍA y/o LA SUPERVISIÓN considere solicitar, en cuanto a obras prueba de calidad y/o laboratorios, se podrá realizar en cualquier etapa del contrato.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ELEMENTOS, EQUIPOS, MATERIALES Y PERSONAL.

1. Verificar que los materiales y equipos cumplan las normas vigentes y garanticen su calidad y perfecto funcionamiento.
2. La adquisición, alquiler, transporte, importación, si fuere del caso, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos, materiales y demás elementos necesarios para la realización de las obras objeto del contrato, cumpliendo las normas de seguridad y procedimientos establecidos en los pliegos de condiciones.
3. Dotar a su personal de los elementos óptimos necesarios para la prestación adecuada del servicio y contratarlo con sujeción a la legislación laboral vigente. En ningún caso se generará relación laboral alguna de este personal con el FDLCB.
4. Contar con los equipos requeridos para la ejecución del objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones ofertadas y requeridas por el FDLCB dentro de los estudios previos y pliegos de condiciones.
5. La adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de escombros serán por cuenta del CONTRATISTA y en los lugares permitidos. En virtud de lo dispuesto por las Leyes 509 de 2000, 685 de 2001, las normas que regulen la materia expedidas y aplicadas por la Secretaría Distrital de Ambiente y el Código Nacional de Tránsito Ley 769 de 2002 y demás que las modifiquen y/o reformen, los materiales de construcción. Sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo tanto, el

CONTRATISTA se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios de disposición final de escombros o informar que los mismos se encuentran inscritos en el Directorio de Proveedores de Materiales de Construcción y Servicios de Disposición Final de Escombros que lleva el IDU, de conformidad con la Resolución 5772 de 2004 del IDU.

6. El material que se suministre deberá ser de óptima calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas que sobre la materia estén vigentes en Colombia. Solamente se pagarán los materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego y avaladas por la Interventoría.
7. El CONTRATISTA deberá certificar y cumplir las especificaciones técnicas de los insumos de acuerdo con el Anexo Técnico del Pliego, mediante los respectivos ensayos de laboratorio de los materiales utilizados o suministrados. Una vez iniciada la ejecución del contrato, el contratista deberá enviar periódicamente o cada vez que lo soliciten el interventor o el supervisor del contrato, los ensayos de laboratorio de tal manera que se cumpla con las especificaciones técnicas exigidas en el Pliego de Condiciones.
8. Mantener al frente de los trabajos todos los recursos necesarios para el normal y completo desarrollo del objeto contractual y tener disponible y emplear en la ejecución de las obras el personal requerido para la cumplida ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones. Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de alguno de los profesionales, deberá reemplazarse por otro de iguales o de mayores calidades técnicas, previamente aprobado por el FDLCB.
9. Mantener en los lugares de trabajo todas las medidas de orden y seguridad industrial y salud ocupacional convenientes para evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, tanto en relación con su personal como de terceros; además deberá tomar todas las precauciones del caso para garantizar la higiene de las instalaciones en los lugares de trabajo y áreas o frentes, si la importancia de éstos lo justifica, especialmente mediante el establecimiento de redes viales, suministro de agua potable y saneamiento.
10. EL CONTRATISTA asumirá las obligaciones y gastos que se generen por concepto de vigilancia, hasta la entrega final de las obras, construcción, dotación, mantenimiento y desmonte de campamentos y otras instalaciones provisionales que fueren necesarias para el manejo del tráfico y administrar la obra, hasta la entrega final de la misma.
11. Todas los actividades y materiales que ejecute y suministre el contratista y/o los contratistas, deberán ser de óptima calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas que sobre la materia se exigen en este proceso.
12. Solamente se pagarán las actividades y materiales que cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el presente proceso. Para tal fin la Interventoría y el Contratista, llevarán a cabo las verificaciones técnicas que sean necesarios. Para la realización de estas verificaciones se seguirá las normas legales vigentes. El contratista y el interventor acordaran, previo el

inicio de obra, un plan de inspección a realizar durante la ejecución de la misma el cual deberá contemplar la actividad a inspeccionar, la clase, la periodicidad norma de referencia, formatos y resúmenes de presentación.

13. suministrar, mantener y utilizar los equipos y/o maquinaria en estado operativo, necesarios para la ejecución de las actividades propias de las etapas de pre-construcción y de Ejecución de obra y cierre.

14. Garantizar el bodegaje de los materiales que se utilizarán en la obra durante el tiempo de la ejecución del contrato y que estos no vayan a perder sus propiedades físicas.

15. Aportar y colocar en el sitio de la obra, bajo su propio riesgo, todos los materiales que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, en las calidades y en las cantidades establecidas. Todos los costos que demande la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia y demás aspectos correlativos de dichos materiales serán por cuenta del CONTRATISTA, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de estos

16. Acreditar de acuerdo con la programación de obra aprobada por la interventoría, 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 los mejoramientos de vivienda.

17. Suministrar, instalar, mantener y utilizar por su cuenta y riesgo toda la logística, equipos y los demás elementos de cualquier orden, necesarios para la ejecución del contrato, sea en forma temporal o permanente, hasta la fecha de terminación de este.

18. Asumir, por su cuenta y bajo su responsabilidad, la adquisición de los materiales requeridos y el pago de los servicios de disposición de residuos de construcción y demolición. En virtud de lo dispuesto por as leyes ambientales vigentes, los materiales de construcción (agregados pétreos, recebo, ladrillo, concreto, mezcla asfáltica, entre otros.) sólo pueden ser adquiridos en sitios o plantas que cumplan con las normas ambientales y mineras vigentes. Por lo anterior, el contratista se obliga a anexar todos los documentos que acrediten la legalidad de sus proveedores y de quienes les presten los servicios de disposición final de residuos de construcción y demolición, así como acreditar óptima calidad de estos. Disponer de los vehículos u otros medios de transporte utilizados para la movilización del personal y los equipos, y contar con todos los permisos, autorizaciones, controles, dispositivos, medidas preventivas y requisitos exigidos por el Ministerio de Transporte y demás autoridades competentes.

19. Mantener en los frentes de trabajo el personal necesario y mínimo requerido, para el normal desarrollo del objeto contractual acorde con lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y demás documentos relacionados.

20. Implementar y dar cumplimiento del plan SSTMA y de gestión social del CONTRATISTA de obra.
21. 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 el FDLCB por cualquier reclamación relacionada con el uso de patentes, permisos o licencias y responderá frente a terceros por el uso de éstas.
22. Permitir a los funcionarios autorizados de el FDLCB, a la interventoría y toda persona designada por ellos, el libre acceso a todos los lugares, de ejecución del contrato, proporcionando las facilidades que correspondan.
23. 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 el FDLCB por concepto de cualquier reclamación.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE OBLIGACIONES LABORALES, SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

1. El CONTRATISTA asumirá el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución de las obras, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
2. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al FDLCB, certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de Revisor Fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistemas de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales), y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar. Obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste. Adicionalmente a la liquidación del contrato el interventor del mismo, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato.
3. De conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la acreditación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Sena e ICBF, será requisito indispensable para la realización de cada pago derivado del presente contrato.
4. El personal seleccionado por el CONTRATISTA para ejecución el contrato deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones:

a. Estar afiliado a riesgos profesionales de acuerdo a la clasificación que determine la ARL como riesgo máximo.
b. Estar uniformado con overol el cual debe tener estampado el logotipo de la empresa.
c. Tener un trato respetuoso para con los funcionarios del FDLCB, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran atención de esta.
d. Las cuadrillas estarán conformadas por técnicos con la experiencia e idoneidad en las áreas, información que se podrá soportar con certificaciones laborales y con carta de disponibilidad, para la aprobación de la interventoría.
e. 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.

OBLIGACIONES EN MATERIA AMBIENTAL, SOCIAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL SST.

1. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía Ambiental adoptada por el IDU, la cual deberá consultar en la página Web del IDU, y lo establecido en el Pliego de Condiciones, en materia ambiental y social, así como todos aquellos requerimientos necesarios y exigidos legalmente en este tipo de obras.
2. Dar estricto cumplimiento a la normatividad en la materia y a los lineamientos para salud ocupacional y seguridad industrial para contratación de obras del IDU cuando aplique, y de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones.
3. Presentar informes sobre su gestión ambiental y social mensualmente.
4. Realizar e implementar el PLAN DE GESTIÓN SOCIAL - PGS, previamente aprobado por la Interventoría, el cual el PGS tiene como objetivo, manejar y controlar de forma veraz, oportuna, adecuada y efectiva los efectos positivos y negativos generados por las obras a realizarse en las viviendas rurales a adecuarse en la Localidad Objeto del Contrato. El presente Plan se basa en una estrategia de comunicación social efectiva y eficaz dirigida a la comunidad, a todas las personas e instituciones (familias, residentes en la zona, comerciantes, instituciones gubernamentales, trabajadores de la obra, tráfico vehicular y transeúnte), que estén directa, indirecta y ocasionalmente involucrados con las obras que se desarrollan.
5. Realizar e implementar el PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD, previamente aprobado por la Interventoría. Teniendo en cuenta que son los ejes transversales del PGS, la información oportuna, veraz y eficaz, que disminuye la generación de conflictos y agiliza los procesos de la obra, mitigando las expectativas e incertidumbres que se puedan llegar a presentar en el desarrollo del proyecto: OBJETIVOS del PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E

INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD: 1. Mantener informada a la comunidad sobre el inicio, avances y finalización de las obras. 2. Establecer canales de información y comunicación efectivos entre la comunidad y el Contratista, interventoría y FDLCB. 3. Prever la afectación en el normal desarrollo de las obras por conflictos con residentes, instituciones y organizaciones.

6. ACCIONES DEL PROGRAMA DE DIVULGACIÓN E INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD. Son obligaciones del Contratista: 1. Realizar reuniones con los residentes de la zona de influencia del proyecto involucrando en ellas organizaciones de base, instituciones educativas y comerciantes, donde se deberá indicar: Nombre y objeto del contrato, Presentación de la entidad Contratante, la Interventoría y el Contratista, características del contrato, canales de información y comunicación entre contratista y la comunidad, cronograma de ejecución, Plan de Manejo Social, señalización en obra. Además, se debe dar información específica sobre la forma de vinculación laboral en mano de obra no calificada, como se va a ver afectadas las redes de servicios, de qué forma van hacer interrumpidas las actividades cotidianas del sector, como se van a mitigar, cuales son los riesgos que se pueden ver expuestos los trabajadores en la obra y los habitantes del sector, como se pueden prevenir estos riesgos. La interventoría hará seguimientos a los compromisos acordados con la comunidad.
7. Reunión al avance del 50% de las obras, esta reunión debe incluir contenidos en los cuales los profesionales técnicos del Contratista expliquen el estado en el que se encuentran las obras, el avance en porcentaje de cumplimiento, los problemas que ha encontrado en el desarrollo de la misma y la manera como se ha solucionado.
8. Reunión a la finalización de la obra, estas reuniones de finalización se deben realizar cuando la obra esté en el 95% de ejecución. Donde el equipo técnico y social del Contratista darán a conocer los siguientes aspectos: Estado final de las obras y nuevas condiciones de las viviendas rurales intervenidas (señalización y aspectos técnicos relevantes), resultados finales de la Gestión Social.
9. Si por circunstancias existe la necesidad de convocar a reuniones adicionales a la comunidad, la interventoría solicitará al Contratista la realización de las mismas. Para las reuniones se debe levantar un acta, registro de asistencia y fotográfico de los participantes.
10. Es responsabilidad del equipo social del Contratista promover en todas las reuniones la mayor participación y apropiación social del proyecto.
11. Entregar dentro de los 15 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el Plan de Acompañamiento Social aprobado por la interventoría con las fases (Pre-Construcción y ejecución). 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).
12. El Coordinador (a) Social será la persona encargada de planear, programar, analizar, operar, y dar seguimiento, con base en el marco jurídico,

reglamentos, normas del proyecto, desde un enfoque desarrollo social y humano. Será el o la profesional que liderará el componente social e impulsará y controlará la aplicación del plan de acompañamiento social de obra y a sus pares.

13. Entregar informe social de forma semanal, mensual y final para la revisión y la aprobación de la interventoría.

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 a 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. No disponer 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. Posterior a la terminación de las intervenciones en cada vivienda, dejar en iguales o mejores condiciones, las áreas exteriores e interiores de las viviendas, en relación con el estado estético, aseo y organización.
8. Remitir de manera formal toda la información y documentación elaborada a la INTERVENTORÍA, para su revisión, retroalimentación y/o aprobación.
9. Los demás que orienten hacia el óptimo desempeño ambiental en la ejecución de las actividades.

NOTA: entiéndase como “residuos sólidos” a todos aquellos que se encuentren en dicho estado físico: aprovechables, no aprovechables, orgánicos, residuos de construcción y demolición, residuos peligrosos, residuos especiales y demás.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS.

1. Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.
2. Obtener la asignación de un RUT para el Consorcio o Unión Temporal diferente a aquel que identifica a cada uno de sus integrantes. (Si es Consorcio o la Unión Temporal la adjudicataria).
3. Presentar mensualmente a la Interventoría un reporte o planilla sobre los escombros generados y depositados, así mismo una certificación original del volumen del material dispuesto durante el mes, expedido por el responsable de la escombrera, así como de los proveedores de materiales. El CONTRATISTA deberá cubrir los costos de acarreo a las escombreras autorizadas.
4. Presentar informes sobre su Gestión Técnica, Ambiental y Social con la periodicidad y contenido que le exija los pliegos, el FDLCB y la Interventoría.
5. Elaboración y entrega de las Memorias de Cálculos de Obra, de acuerdo con las normas archivísticas.
6. Debe llevarse una ficha técnica individual por cada vivienda intervenida, la cual debe contener la totalidad de la información relacionada, incluyendo cantidades de obra, registro fotográfico del antes, durante y después de las intervenciones desarrolladas; la totalidad de las fichas técnicas formarán parte de una memoria técnica descriptiva del desarrollo total del contrato, organizado y codificado en orden cronológico de intervención, documento soporte del proceso de liquidación.
7. Manual de mantenimiento de la vivienda, de acuerdo con las especificaciones.
8. Inventario de maquinaria y equipos instalados con sus respectivas garantías (cuando aplique).
9. Inventario por espacio detallado, con los elementos, materiales, equipos allí instalados.
10. Inventario de muebles instalados con llaves debidamente marcadas y señalizadas.
11. Garantías de los equipos especiales si existen y/o aplicación según el caso.
12. Las demás obligaciones de entrega de documentos que estén en el Pliego de Condiciones.

OBLIGACIONES EN MATERIA DE ASPECTOS FINANCIEROS.

1. Mantener los precios presentados en la propuesta según el tiempo de la vigencia del contrato.

2. Presentar las facturas necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
3. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
4. EL CONTRATISTA será responsable por los costos en las demoras en la ejecución y mayores costos, cuando quiera que estas se generen por causas imputables al contratista de obra, caso en el cual el FDLCB descontará de las actas de obra los montos correspondientes.
5. Para cada pago el contratista deberá presentar un informe detallado del costo de cada vivienda ejecutada, debidamente certificado por el interventor.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Proporcionar el listado de viviendas seleccionadas a intervenir, una vez firmada el acta de inicio.
2. Designar un Apoyo a la Supervisión y/o contratar la interventoría para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través del Interventor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

SUPERVISIÓN

El Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, contratará un interventor externo el cual ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos contratados, conforme el manual de supervisión e interventoría de la Secretaria Distrital de Gobierno, Código: GCO-GCI-M004, Versión: 04, vigente desde el 17 de julio de 2019.

El cumplimiento del Control de Ejecución, deriva las responsabilidades previstas en los Artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, que señala: Los Responsables del Control de Ejecución, tendrán a su cargo entre otras, las siguientes actividades:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
- Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo del contratista.
- Verificar, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según sea el caso, el cumplimiento por parte del contratista, de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con lo señalado en el inciso 2 de Artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Las demás, que se deriven del contrato y sean inherentes a su naturaleza.

El interventor debe ejercer **un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico** 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 mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta el Interventor por escrito, con copia al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas, debe manifestarlo por escrito al interventor, con copia al Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor, si del cumplimiento de dichas órdenes, se derivan perjuicios para Entidad.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento.

El interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

Así mismo el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, estableció:

“ARTÍCULO 83. Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, según corresponda”.

Párrafo 3. “La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la Interventoría”.

La supervisión del contrato será ejercida por el Alcalde Local o por quien designe, como su Apoyo o contrate.

El supervisor y/o interventor, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión y/o interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, y están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El interventor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Alcalde Local, podrá designar mediante comunicación escrita, un servidor público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a éste, en la supervisión de la ejecución de las obligaciones contractuales, que se deriven del contrato.

En todo caso el Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, y al anterior supervisor. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá designar la supervisión en un tercero.

GARANTÍAS

El proponente y en el caso de ser adjudicatario deberá constituir Garantía de Cumplimiento y Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR - NIT. 899999061-9 AFIANZADO: El oferente, persona natural o jurídica, de conformidad con lo señalado en el numeral 19 del artículo 25º de la Ley 80 de 1993, en los artículos **2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.1.19** del Decreto 1082 de 2015, y demás normas legales que regulan la materia. Su objetivo es respaldar, la responsabilidad civil extracontractual y el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, cuantías y términos que se determinan en el cuadro de Garantías.

Nota: Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía se tomará a nombre del consorcio o unión temporal, y no de sus integrantes, indicando sus integrantes y porcentaje de participación.

El presente Contrato **SÍ** requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el art 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015:

a. Contrato de seguro.
b. Patrimonio Autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:
La garantía constituida deberá amparar:

a. **Cumplimiento**: Cuyo objeto es amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, el pago de multas y de la cláusula penal. Dicho amparo deberá constituirse por el 30% del valor del contrato, con una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato contado a partir de expedición de la póliza o del acta de inicio.

   Decreto 1082 de 2015 Articulo.2.2.1.3.3.1.7 Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:
   3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
   3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
   3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
   3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

   Nota 1: Sin embargo, como establece el Decreto 1082 de 2015 la garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

b. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual deberá constituirse por el 5% del valor del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y tres años más, es decir, y cuarenta y dos (42) meses contados a partir de la expedición del acta de inicio.

c. **Estabilidad y Calidad de obra:** La cual deberá constituirse por el 30% del valor del contrato y una vigencia contada a partir de la fecha en la cual se recibe la obra y tres (3) años más. (incluir justificación técnica conforme al 1082 “La Entidad Estatal

puede aceptar que esta garantía tenga una vigencia inferior a cinco (5) años previa justificación técnica de un experto en la materia objeto del contrato, lo cual se debe reflejar en los documentos del proceso. Como consecuencia del análisis anterior y según la complejidad técnica del contrato a celebrar, esta garantía podrá tener una vigencia inferior a cinco (5) años y en todo caso de mínimo un (1) año."

d. **Responsabilidad civil extracontractual**: La cual deberá ser constituida por el valor de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.8 y 2.2.1.2.3.1.1.7. del Decreto 1082 de 2015, el Consultor deberá constituir una Garantía que ampare las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la Responsabilidad Civil Extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de su Contratista y/o subcontratistas, la cual deberá ser amparada por un contrato de seguros, presentarse para aprobación del FONDO junto con la Garantía Única de Cumplimiento y estar vigente desde el inicio del contrato, durante el término de ejecución del mismo y sus prórrogas, si las hubiere. Esta Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá otorgarse por un valor equivalente a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual, en su numeral tercero (3) el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Nota 1: El Contratista se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento del acta de inicio, adiciones al valor del contrato o prorrogas o suspensiones o se produzca cualquier novedad contractual en su vigencia.

Nota 2: Las garantías estarán regidas por lo establecido en la Sección III Subsección I del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local.

Nota 4: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo.

Nota 5: En todo caso las garantías deberán mantenerse vigentes hasta la liquidación del contrato.

LIQUIDACIÓN

PARA ESTABLECER LA FORMA COMO SE LIQUIDARÁ EL CONTRATO, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY 80 DE 1993 (MODIFICADO POR EL ART. 217, DECRETO NACIONAL 019 DE 2012), EN EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL INSTRUCTIVO GCO-GCO-IN014 “INSTRUCCIONES PARA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O LIBERACIONES DE SALDO”

EN CASO DE QUE EL CONTRATO REQUIERA LIQUIDACIÓN SE SUGIERE LA SIGUIENTE REDACCIÓN, LA CUAL PODRÁ AJUSTARSE DE ACUERDO A LA NATURALEZA, OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS:

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente que resulte adjudicatario deberá remitir al Fondo, dentro del término previsto en el cronograma de proceso los siguientes documentos para la suscripción del contrato:

Registro Único Tributario – RUT: El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro Único Tributario – RUT actualizado expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento y a su vez deberán presentar el RUT con el nit de la figura plural correspondiente. este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Registro De Información Tributaria - RIT: El adjudicatario deberá presentar la copia del Registro De Información Tributaria – RIT actualizado expedido por la Secretaría de Hacienda. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento. Este documento podrá ser adjuntado con la oferta, pero el mismo no será necesario para la comparación de ofertas.

Certificación de cuenta bancaria: El adjudicatario deberá presentar certificación de la cuenta bancaria autorizada para la consignación de los pagos, la cual es necesaria para la creación de terceros, requerida para la expedición del Registro Presupuestal.

CAPÍTULO 8 - ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales se publicarán en el SECOP II, en documentos del proceso.

El Fondo publicará los anexos y formatos del proceso anteponiendo a los mismos, el documento al que se encuentran vinculados, bien sea que se trate del proyecto de pliego de condiciones, del pliego de condiciones definitivo o de una adenda.

Bogotá D.C., noviembre de 2024.