PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
CONCURSO DE MÉRITOS
SECOP II
SDHT-CM-002-2020

OBJETO

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, JURÍDICA, SOCIAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA EN LA MODALIDAD DE HABITABILIDAD EN LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

septiembre de 2020

I. INTRODUCCIÓN

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

El presente Proceso de Contratación se encuentra identificado con el número SDHT-CM-002-2020.

El objeto del contrato es realizar la interventoría técnica, jurídica, social, administrativa y financiera para la ejecución de las obras de mejoramiento de vivienda en la modalidad de habitabilidad en los territorios priorizados por la Secretaría Distrital del Hábitat.

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

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

La selección del contratista se realiza a través del PROCESOS DE CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO.

II. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

1. Examine rigurosamente el contenido del presente de pliego de condiciones, los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto Reglamentario 392 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias).
2. Verifique que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar y contratar, así como lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
3. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Adelante oportunamente, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito. No se atenderán consultas personales o telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Secretaría, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
6. Tenga en cuenta la disponibilidad presupuestal y el valor máximo establecido para esta contratación.
7. Suministre toda la información requerida en este pliego de condiciones, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
8. Diligencie totalmente los anexos y formatos que así lo requieran del presente pliego de condiciones.
9. El proponente será responsable por los datos, informes, documentos y resultados que suministre durante el proceso de selección, así como de aquellos que entregue durante la ejecución del contrato, si es seleccionado.
10. Todos los gastos en que incurra el proponente con ocasión de la preparación y presentación de la propuesta correrán por su cuenta y la Secretaría no asume responsabilidad de reembolso alguno.
11. Tenga presente, la fecha y hora previstas para el cierre de la presente contratación, por cuanto no serán validadas las ofertas presentadas en lugar diferente al exigido en este pliego.
12. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella suministren.
13. Al presente proceso de selección le son aplicables las normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública establecida en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, y demás normas reglamentarias y complementarias
14. Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo de traslado del informe de evaluación señalado en el cronograma
15. Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index
16. La propuesta será presentada de forma electrónica a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual el Oferente deberá estar registrado como se establece en la guía que para el efecto publicó la agencia nacional de contratación Colombia Compra eficiente en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_registro_proveedor.pdf.

17. RECUERDE que todos los documentos como observaciones al proyecto de pliego, al pliego de condiciones definitivo, documentos de subsanación, aclaraciones y observaciones al informe de evaluación deberán ser presentados a través del SECOP II. Por lo expuesto, revise y aplique las guías elaboradas y publicadas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente
18. Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita

CAPITULO 1
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Secretaría Distrital del Hábitat invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.2. ACCIONES ANTICORRUPCIÓN

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

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

1.3. CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la Secretaría, las

aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este Pliego de Condiciones Definitivo constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la Secretaría.

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

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

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

1.4. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la Secretaría se realizarán a través de la plataforma SECOP II, en el proceso No. SDHT-CM-002-2020

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

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

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

1.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.6. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la

permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.7. MONEDA DE LA PROPUESTA.

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

1.7.1. Conversión de monedas

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

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

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

1.8. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

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

1.9. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico

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

1.10. DEFINICIONES

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

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

DEFINICIONES	
	que el precio total es variable dependiendo de la cantidad y las características de los servicios contratados (Camacol)
Conflicto de interés	Son las circunstancias que el interesado o Proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.[1]
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Secretaría y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Gerencia de Proyectos	Modelo orientado a hacer el mejor uso de los recursos disponibles, mediante una metodología de trabajo y un esquema particular de organización, cuyo sistema de planificación, dirección y control, permite alcanzar con éxito los objetivos, metas y soluciones específicas establecidas en los proyectos, con una función de fin, asumiendo obligaciones de resultado. (Fondecun)
Oferta	Es la propuesta presentada a la Secretaría por los proponentes
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Subcontrato	Es el acto jurídico suscrito entre un contratista y un tercero mediante el cual el tercero se compromete a ejecutar en forma total la obligación principal que de manera originaria correspondería ejecutar al contratista, y que para la referida ejecución asumió la dirección y control del objeto contractual.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

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

DEFINICIONES	
Subsidio distrital de mejoramiento de vivienda	Corresponde al aporte en especie que el Distrito otorga por una sola vez al hogar beneficiario con el objeto de superar una o varias de las carencias básicas de una vivienda perteneciente a un desarrollo legal o legalizado.
Desarrollo legalizado	Asentamiento humano que ha surtido el procedimiento de legalización urbanística, y por lo tanto, cuenta con acto administrativo de reconocimiento y plano(s) oficial(es).
Mejoramiento de vivienda - Habitabilidad	Corresponden a aquellas obras tendientes a mejorar las condiciones básicas de la vivienda de los hogares, a través de reparaciones o mejoras locativas que no requieren la obtención de permisos o licencias por las autoridades competentes. Estas reparaciones o mejoras locativas están asociadas, prioritariamente, a la habilitación o instalación de baños, lavaderos, cocinas, redes hidráulicas y sanitarias, cubiertas, y otras condiciones relacionadas con el saneamiento de una vivienda, con el objeto de alcanzar progresivamente las condiciones básicas de una vivienda.
Edificaciones	Es una construcción cuyo uso principal es la habitación u ocupación por seres humanos.
Acabados	Partes y componentes de una edificación que no hacen parte de la estructura o de su cimentación.
Conexión Intradomiciliaria de acueducto	Conjunto de tuberías, accesorios, equipos y aparatos que integran el sistema hidráulico del inmueble a partir del medidor, para el suministro de agua potable. (Según Decreto 1350 de 2012)..
Conexión Intradomiciliaria de aguas residuales	Conjunto de tuberías, accesorios, equipos y aparatos instalados de un inmueble que integran el sistema de evacuación y ventilación de las aguas residuales hasta la caja de inspección final. (Según Decreto 1350 de 2012).
Edificaciones de ocupación residencial	Para el presente proceso de selección se entiende como las edificaciones o espacios empleados principalmente como vivienda o dormitorio de una o dos familias, o de menos de veinte (20) personas. Las edificaciones que clasifican en este subgrupo son: casas, residencias unifamiliares y residencias bifamiliares. Esto es según la Clasificación de las edificaciones por grupos de ocupación, determinado por el título K del reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR 10, K.2.10 GRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL, K.2.10.2 SUBGRUPO DE OCUPACIÓN RESIDENCIAL UNIFAMILIAR Y BIFAMILIAR (R-1)..

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para esta contratación se estima en la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($894.321.429) M/Cte.** Este valor incluye costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio (costos de personal, elementos, insumos, productos, etc) así como el pago de impuestos, tasas y/o contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar y demás gastos necesarios en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

NOTA 1: En todo caso, el valor final del contrato de interventoría corresponderá al 12% del valor final de cada contrato de obra.

Nota 2: El valor del proceso de interventoría se encuentra presupuestado para hacer el seguimiento técnico, jurídico, social, administrativo y financiero a los dos (2) grupos del proceso de obra que corresponde a 253 y 254 mejoramientos de vivienda.

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

RUBRO	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD		
	No.	FECHA	VALOR
3-3-1-16-01-01-7715-000	892	14 de julio de 2020	894.321.429

1.12. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

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

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

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

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

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

1.13. VISITA TÉCNICA:

NO APLICA

1.14. ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

El análisis del riesgo se encuentra en documento Anexo No. 15 "MATRIZ DE RIESGOS INTERVENTORÍA" del pliego de condiciones definitivo que contiene el análisis de los riesgos que puedan afectar el equilibrio del contrato.

1.15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

CAPITULO 2

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.1.1. Concurso De Méritos Abierto

En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación, la interventoría deberá ser contratada con una persona independiente de la Entidad contratante y del contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1., Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el contratista se seleccionará a través de CONCURSO DE MÉRITOS.

2.1.2. Fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección:

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

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes; las reglas establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.2. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y de lo aclarado en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, Versión M-MACPC- 14 publicado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, se revisaron los siguientes aspectos en cada uno de los Acuerdos Comerciales vigentes con capítulos de contratación pública:

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

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

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUIDA EN LA COBERTURA DEL CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	LA CUANTÍA SE SOMETE AL ACUERDO COMERCIAL	APLICA EXCEPCIÓN	APLICA ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO
El Salvador		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Honduras		NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI

	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

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

i. Se analizaron las Entidades incluidas en los Acuerdos Comerciales de Nivel Municipal, dentro de las cuales la Entidad está incluida dentro de la lista de Entidades obligadas por los Acuerdos Comerciales.
ii. Para el presente proceso el valor de la contratación es inferior al valor del Acuerdo, por lo tanto, el presente proceso NO está cubierto por los montos de los Acuerdos Comerciales, con excepción de Guatemala y la Comunidad Andina de Naciones que no tienen valor de acuerdo comercial.
iii. Se revisan el Anexo 4 "Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales" y se verifica que el objeto del presente proceso no se encuentra dentro de la lista de excepciones.

En consecuencia, los bienes y servicios de ofertados por los países que conforman el triángulo norte con El Salvador y Guatemala reciben trato nacional.

Así mismo, es importante indicar que de conformidad con lo dispuesto en la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones – CAN, la Secretaría Distrital del Hábitat dará trato nacional a los servicios prestados por proponentes provenientes de los países de Bolivia, Ecuador y Perú.

2.3.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (NO APLICA)

En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($894.321.429) M/Cte**, no aplica la convocatoria a Mipymes toda vez que, dicho valor es superior al umbral en USD $125.000 (V/r umbral Mipyme en COP ($377'079.000) de conformidad con lo indicado en la página de Colombia Compra Eficiente, en el umbral para beneficio de las Mipymes, por lo tanto, el presente proceso no podrá limitarse a Mipymes.

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública	27 de agosto de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación de estudios, documentos previos y Proyecto de Pliego de Condiciones	27 de agosto de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Hasta el 3 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	8 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	8 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	8 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones a los pliegos de condiciones definitivo	Hasta el 11 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones al pliego de condiciones	15 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas	16 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de ofertas	Hasta el 21 de septiembre de 2020 a las 10:00 horas	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del sobre administrativo	el 21 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del sobre técnico	el 21 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo de evaluación	Del 21 al 23 de septiembre de 2020	
Publicación Informe de Evaluación de las ofertas y orden de elegibilidad	24 de septiembre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y plazo para subsanar	Hasta el 29 de septiembre de 2020 a las 17:00 horas	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Publicación de respuestas a las observaciones de la evaluación y	1 de octubre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

publicación del informe de evaluación definitivo		
Publicación orden de elegibilidad	2 de octubre de 2020 a las 14:30 horas	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Apertura del Sobre Económico	2 de octubre de 2020 a las 14:30 horas	Página web del SECOP II
Expedición del acto de Adjudicación	2 de octubre de 2020	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la suscripción del contrato	Dentro de los tres (3) días siguiente a la adjudicación.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Dentro del día siguiente a la suscripción del contrato	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de póliza e inicio de ejecución del contrato	Dentro de los dos días siguientes a suscripción del contrato.	Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co

2.4.AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

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

2.5.PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

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

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

2.7. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.8. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.9.ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

2.9.1. Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

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

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

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

2.10. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

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

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

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

2.11. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

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

2.12. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

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

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La adjudicación se hará al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad, mediante acto administrativo debidamente motivado, que se notificará personalmente. La adjudicación se efectuará al proponente cuya propuesta obtenga el mayor puntaje en la evaluación y calificación

de la propuesta técnica, la misma sea hábil y que presente una oferta económica que no supere el presupuesto oficial.

2.15. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

2.16. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

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

- Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

CAPITULO 3
CONDICIONES DE LA PROPUESTA

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

3.2.PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES O TOTALES

El proponente presentará una propuesta total que contenga todos los servicios requeridos en este Pliego de Condiciones Definitivo.

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

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

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

3.3.VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

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

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

3.4.CRITERIOS DE DESEMPATE DE LAS PROPUESTAS:

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y los lineamientos indicados en el Manual para el manejo de incentivos en los procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

1. Preferir el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones. **Se verificará de acuerdo con el informe de evaluación.**
2. Preferir el oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de calificación establecidos en los pliegos de condiciones. **Se verificará de acuerdo con el informe de evaluación.**
3. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. **Se verificará mediante el documento de incentivo a la industria nacional, que el oferente adjunte en la plataforma del SECOP II.**
4. Preferir la oferta presentada por una Mipyme; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme. **Se verificará con el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes de la promesa de sociedad futura (Consorcio o unión temporal), que el oferente adjunte en la plataforma del SECOP II.**
5. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta

presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento; (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta; y, (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. **Se verificará con el certificado de existencia y representación legal y para la verificación del literal c) adicionalmente se revisará el documento de constitución del consorcio o unión temporal. En caso de ser necesario (Sociedades anónimas o sociedades anónimas simplificadas que hagan parte del Consorcio o Unión temporal) se deberá aportar adicional a los documentos de certificado de existencia y representación legal, un documento debidamente suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda), donde se indique la conformación de la empresa y que certifique que la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura. Para lo cual el oferente deberá adjuntar en la plataforma del SECOP II, la documentación respectiva.**

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento de la experiencia acreditada en la oferta. **Se verificará de acuerdo con lo establecido en el literal a, del Art. 24 de la Ley 361 de 1997, que establece:** *"…debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación."* Dicho documento deberá adjuntarse por parte del proponente en la plataforma del SECOP II.

7. Utilizar un método aleatorio. Se elegirá mediante sorteo por balotas.

Si el empate se mantiene, la adjudicación se realizará por sorteo mediante el mecanismo de balotas, así:

El sorteo se realizará en la audiencia con la participación de los Representantes Legales de los proponentes o sus delegados, para este efecto se asignarán en audiencia pública, una balota numerada según el orden de presentación de las ofertas a cada uno de los proponentes empatados, quienes deberán depositarlas en la balotera que la entidad utilizará para el sorteo. En caso de no estar presente algún proponente, La Secretaría procederá a depositar las balotas en la balotera.

Acto seguido la Secretaría sacará al azar la balota que finalmente quedará seleccionada. Este resultado es aceptado de antemano por los interesados involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

Nota 1: Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que sea aplicable un Acuerdo Comercial en la evaluación de las ofertas, no se dará aplicación a los factores de desempate previstos en los numerales 4 y 5, establecidos en el presente numeral de conformidad con el Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.

3.5.CAUSALES DE RECHAZO

a. Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes, que se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, conflicto de interés, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
b. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona. Esta causal también aplica para los proponentes (plural o singular) que presenten propuestas para un mismo grupo, en el evento que en el proceso se establezca la posibilidad de presentación de propuestas por grupos.
c. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
d. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
e. Cuando el proponente no subsane o aclare los requisitos habilitantes en el término de traslado del informe de evaluación.
f. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
g. Cuando se hubiere presentado la propuesta en el lugar virtual, fecha y hora distinta a la establecida en el cronograma del presente proceso de selección.
h. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.

i. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la Secretaría.
j. Cuando se establezca que en la propuesta económica se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas. En caso de determinar que un precio es artificialmente bajo se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
k. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
l. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.
m. Cuando se presenten propuestas parciales, excepto que se autorice en el pliego de condiciones la presentación de oferta parcial, la cual en todo caso debe ser integral para cada uno de los grupos.
n. Cuando los valores de la propuesta económica no sean expresados en pesos colombianos.
o. Cuando no diligencie completamente las preguntas que componen la propuesta económica.
p. Cuando el proponente en su propuesta económica exceda el presupuesto oficial asignado para el presente proceso.
q. Cuando el proponente en su oferta económica modifique el valor del Factor Multiplicador establecido por la entidad en los anexos.
r. Cuando el proponente presente los mismos miembros del personal profesional, para los dos grupos de obra.

3.6. SOBRE LA OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

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

3.7. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

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

CAPITULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, aspectos técnicos, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

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

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

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

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

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

4.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 1)

El proponente deberá diligenciar y presentar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

Adicionalmente, el proponente debe diligenciar el Anexo No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA"

4.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 2)

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el Anexo No. 2 del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

a) Debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

b) El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

d) La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso o el que establezca el organismo regulador.

f) Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, debe anexar a la propuesta, autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para comprometer la entidad hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Las personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, para la suscripción y para la ejecución del contrato, que se somete al presente proceso.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la copia de la cédula de ciudadanía, la cual debe allegarse con la propuesta.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto del contrato del presente proceso.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente y adelantar los demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones Definitivo.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural nacional o extranjera, deberá entregar con su propuesta una carta en la que acredite que cuenta con sede localizada en Bogotá D.C., y deberá anexar ya sea, el certificado de tradición y libertad del inmueble en caso de ser propietario, o el contrato de arrendamiento en caso de ser arrendatario.

Si el proponente es un CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, producto de la integración de personas jurídicas, se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

4.1.4. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DE LA PERSONA NATURAL O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando solo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe presentar la copia de su pasaporte con la visa respectiva de conformidad con la Resolución No. 6045 del 2 de agosto de 2017 o la norma que regule la materia.

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

4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. (ANEXOS Nos. 3 y 4)

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más (más para proceso de interventoría de obra), contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.
- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones (Anexo 3 "Modelo de documento de constitución de consorcio" y Anexo 4 "Modelo de documento de constitución de unión temporal").

4.1.6. GARANTÍA DE SERIEDAD

Cada proponente deberá constituir a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, una garantía de seriedad expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros

legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada debidamente por la Superintendencia Financiera en los siguientes términos:

- Asegurado y beneficiario: SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT NIT.899.999.061-9
- Tomador: Proponente.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de Tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. En todo caso la garantía de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.
- Se debe anexar las condiciones generales de la póliza.

Cuando el proceso sea por grupos el monto de la garantía debe corresponder al diez por ciento (10%) del presupuesto asignado al presente proceso de selección para el (los) grupo(s) para que el cual (s) se presente oferta, señalados en este pliego de condiciones.

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

(i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
(ii) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
(iii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
(iv) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

4.1.7. CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES. (ANEXOS Nos. 5. y 6)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. (Anexo No. 6).

Si es persona natural régimen común tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por contador público. (Anexo No. 5).

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación o contador este deberá publicar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según corresponda.

Cuando el PROPONENTE extranjero, sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones (Anexos 5 y 6)

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

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

Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, contados a partir del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

La inscripción del RUP debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta, y para el caso de la renovación o actualización estas deberán contar con su respectiva firmeza a la fecha establecida por la Entidad en el pliego o sus adendas como último día de traslado del informe de evaluación del presente proceso

Siendo importante precisar que de conformidad con lo establecido en el capítulo 6° de la Circular Única Externa de 2018 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la SDHT no habilitará la propuesta hasta que el proponente acredite que su inscripción se encuentra en firme, para lo cual deberá allegar el correspondiente certificado dentro del plazo antes señalado.

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, la SDHT verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

En igual sentido, verificará en forma directa, aquellos requisitos habilitantes exigidos al proponente y cada uno de sus integrantes, en el caso de consorcios y uniones temporales, que son adicionales a los contenidos en el RUP. La documentación para verificar directamente el cumplimiento de tales requisitos.

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

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

La entidad verificará que el proponente NO debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales. Por lo anterior, y en consonancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, la SDHT verificará que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportar el mismo con su propuesta.

4.1.10. CERTIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El proponente NO debe contar con antecedentes disciplinarios. Por lo anterior, la SDHT verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 80 de 1993.

4.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El proponente NO debe contar con antecedentes judiciales por lo que la Entidad hará la verificación de conformidad con el artículo 93 del Decreto Ley 019 de 2012, de los antecedentes del representante legal.

4.1.12. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

La Entidad consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Policía y Convivencia"

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual o respecto de alguno de sus integrantes en caso de ser plural, estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.13. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT

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

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

4.1.14. ANTECEDENTES DE DELITOS SEXUALES

El proponente NO debe contar con inhabilidades de delitos sexuales. Por lo anterior, la SDHT verificará que el proponente y el representante legal, persona natural o jurídica, la Unión

Temporal o Consorcio, según se trate, no se encuentra inhabilitada para contratar en los términos de la Ley 1918 de 2018, y dado que en el marco del objeto contractual se tiene contacto con la comunidad

4.2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

4.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. (ANEXO No. 7)

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

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

Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la experiencia para desarrollar el objeto contractual, la entidad requiere que éste acredite haber ejecutado contratos similares medidos en relación con los parámetros exigidos en las actividades y objeto del contrato, así como el monto de la contratación, mediante contratos registrados en el RUP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. Experiencia inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP.
2. Experiencia y formación académica del equipo de trabajo.
3. Propuesta técnica.

Para poder participar en el presente proceso de selección las personas jurídicas o naturales, deben aportar el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 al 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015. Igualmente deberán aportarlo cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

La **experiencia** deberá ser acreditada con mínimo **DOS (2) Y MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICADOS** de contratos que se encuentren terminados y liquidados, debidamente ejecutados, registrados, verificados y certificados por la respectiva Cámara de Comercio en el RUP, cuyo objeto sea igual o similar a la **INTERVENTORÍA TÉCNICA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO Y/O REMODELACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES DE USO RESIDENCIAL O CONSTRUCCIÓN DE CONEXIONES**

INTRADOMICILIARIAS DE USO RESIDENCIAL, no obstante, por lo menos una (1) de las certificaciones aportadas deberá ser de INTERVENTORÍA A MEJORAMIENTO DE VIVIENDA. Los proponentes deberán diligenciar y presentar el ANEXO No. 7 "EXPERIENCIA HABILITANTE"

Adicional a lo anterior deberán cumplir con las siguientes condiciones:

La sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV, información que será verificada en el RUP.

Dentro de las certificaciones aportadas, en sumatoria se deberá acreditar haber realizado la interventoría a la ejecución de 507 mejoramientos de vivienda.

Los contratos aportados deberán contar en sumatoria como mínimo con tres (3) de los siguientes códigos identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015) que le permitan acreditar experiencia con el objeto de cada uno de los contratos, información que será verificada en el RUP.

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

Además, la experiencia debe demostrarse mediante certificaciones, y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación que acrediten la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato (si lo tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Valor final del contrato

- Actividades y/o obligaciones que se acreditan como experiencia.

En caso de proponentes plurales, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones de asociación; Si la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del proponente plural, este debe tener una participación mínima del 51%. Si la experiencia es acreditad por más de uno de los integrantes del proponente plural, aquel que acredite el contrato de mayor valor en SMMLV debe tener una participación de por lo menos el 40%. No se admiten integrantes del proponente plural con menos del 10% de participación.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal podrá acreditar la experiencia mínima solicitada por la entidad de la siguiente forma:

Nota 1: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en SMMLV será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa. Los proponentes deberán adjuntar copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal y/o la certificación contractual expedida por la entidad contratante, siempre y cuando en la misma se indique de manera clara e inequívoca la participación que tuvo el participante en la ejecución del contrato.

Nota 2: Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre en firme.

Justificación limitación Número de contratos:

Técnicamente se considera que, conforme al presupuesto asignado, a la magnitud y a las características de las obras a ejecutar, la experiencia requerida deberá ser soportada en **MÍNIMO 2 Y MÁXIMO CUATRO (4)** contratos terminados, dicha cantidad da la garantía que los futuros proponentes cuentan con la experiencia necesaria tanto en valor como en cantidad de contratos que demuestren experiencia para ejecutar la futura interventoría, acreditando cada una de las condiciones en los contratos solicitados.

Nota 3: La SDHT, no tendrá en cuenta copias de los contratos como certificación.

Nota 4: No se aceptan certificados de contratos en ejecución.

Nota 5: No se aceptarán subcontratos ni contratos por administración delegada.

Nota 6: En caso de que las certificaciones aportadas acrediten diferentes tipos de edificaciones, solo se tendrá en cuenta el valor de las relacionadas con el uso residencial.

Nota 7: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural acredite la experiencia como integrante de una figura asociativa, únicamente se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP afectado por el porcentaje de participación que tuvo dentro de esta.

El proponente se ajustará a una de las siguientes exigencias para la acreditación según el carácter del contrato:

i) Como contratista del estado:

Se acreditará mediante la presentación de certificaciones de Contratos de Obra expedidas por la Entidad pública contratante de los contratos respectivos y/o Actas de Recibo Final debidamente firmadas en donde se puedan evidenciar las actividades ejecutadas.

ii) Como constructor independiente:

En el caso de los contratos celebrados con particulares se debe anexar certificación de interventoría expedida por el titular de la licencia y anexar copia de la Licencia Urbanística o de Construcción expedida por curaduría urbana o entidad competente, en el que se aprecie que la persona quien certifica actuó como responsable "Urbanizador o Constructor", de igual manera se deberá acreditar mediante algún documento legal firmado que se ejecutaron las actividades solicitadas en el numeral 8.2.1. del estudio previo.

En caso de diferencia entre la información relacionada en el Anexo correspondiente y las certificaciones, actas de obra, licencias de urbanismo y certificados de permiso de ocupación, prevalecerá las informaciones contenidas en estas últimas.

NOTAS GENERALES PARA LA ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Nota 1: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

a) Nombre del contratante
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e) Valor del contrato
f) Valor ejecutado
g) Cumplimiento total de las obligaciones contractuales
h) Nombre y firma de quien emite la certificación

NOTA 2: Con el fin de tener en cuenta las certificaciones de los profesionales para el cumplimiento de la experiencia relaciona, estos debieron haber prestado sus servicios por lo menos en el 75% de duración en tiempo del contrato objeto de la certificación, de lo contrario, se realizará una regla de tres simple teniendo en cuenta el plazo final del contrato, el tiempo de labor del profesional y el número de viviendas intervenidas, así como, el plazo final del contrato, el tiempo de labor del profesional y el valor final del contrato.

4.2.2. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Si el contrato se suscribió en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

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

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

4.2.3. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE. (ANEXO No. 8)

Con el fin de garantizar que el equipo de trabajo del proponente para la ejecución del objeto de la contratación cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, éste debe acreditar que la formación, experiencia general y específica cumplan con las siguientes condiciones para cada grupo, aclarando que los miembros de cada equipo de trabajo no pueden ser los mismos para los dos grupos de obra:

Personal Profesional de interventoría para cada grupo de obra que corresponde a 253 y 254 mejoramientos vivienda.

CANT	CARGO	DEDICACIÓN	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
Uno (1) (Por cada grupo**)**	**Director de Interventoría**	100% (En terreno)	Ingeniero Civil o Arquitecto	Mínimo ocho (8) años de experiencia Profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional	Aportar en Máximo cuatro (4) certificaciones de contratos como director de interventoría a obras de mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o en proyectos de construcción de conexiones intradomiciliarias de uso residencial, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada grupo y en sumatoria deberá ser igual o superior a 254 unidades de vivienda intervenidas. (Por lo menos uno deberá ser de interventoría a mejoramiento de vivienda).
Tres (3) (Por cada grupo**)**	**Residentes de interventoría**	100% (En terreno)	Arquitecto o ingeniero civil	Mínimo tres (3) años de experiencia Profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional (por cada profesional**)**	Aportar en Máximo cinco (5) certificaciones de contratos como Residente de interventoría a Obras de: mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o en proyectos de construcción de conexiones intradomiciliarias de uso residencial, cuya sumatoria sea

					igual o superior al 100% del presupuesto oficial para cada grupo y en sumatoria deberá ser igual o superior a 254 unidades de vivienda intervenidas. (Por lo menos uno deberá ser de interventoría a mejoramiento de vivienda). (por cada profesional)

Nota: De igual manera se debe verificar el anexo técnico.

El proponente deberá diligencia el Anexo No. 8 "**EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE**" y adjuntar con su propuesta técnica, las hojas de vida de todo el personal requerido en el cuadro anterior, con las certificaciones que acrediten la formación académica y experiencia como requisito técnico habilitante (Profesional y relacionada), sin perjuicio de garantizar el equipo de trabajo establecido en el anexo técnico, para realizar las labores propias del contrato.

Las hojas de vida del personal propuesto durante la etapa del proceso y a consideración de la entidad, podrán ser modificadas y están sujetas a subsanación durante el término establecido en el cronograma del proceso.

Así mismo, cada uno de los integrantes del equipo de trabajo anexo a la propuesta deben diligenciar y firmar el Anexo 9 "**Carta de Compromiso Equipo Humano mínimo**", dentro de este anexo se deberá indicar la experiencia de carácter técnico habilitante.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, la auto-certificación, no serán tenidas en cuenta para evaluar su experiencia relacionada. Cuando las certificaciones del personal propuesto son emitidas por el mismo proponente, adicionalmente se deberá adjuntar la certificación y/o Contrato y/o acta final y/o acta de liquidación firmada por el contratante, donde conste que el proponente ejecutó el objeto contractual y copia del contrato con el profesional ofrecido.

Una vez la SDHT adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista **NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE JUSTA CAUSA,** sustentada ante la interventoría para su evaluación y posterior autorización.

El reemplazo del profesional se realizará únicamente por otro profesional con las mismas condiciones profesionales o superiores a las del personal que haya presentado con su propuesta.

Traslapos: Si se acreditan certificaciones con experiencia ejecutada durante un mismo período con diferentes entidades o empresas, se contabilizará el periodo no traslapado, es decir que los porcentajes de dedicación en sumatoria no superen el 100%.

Documentos Soporte de Experiencia y formación académica del equipo de trabajo:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible del diploma de especialización, maestría, doctorado o del acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional, en donde claramente se observe la fecha de expedición. **Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.**
- Certificado de vigencia y/o de antecedentes disciplinarios de la matricula profesional, dependiendo de la profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o documento legal que lo identifique.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.
- Los títulos otorgados en el exterior para ser tenidos en cuenta deberán ser presentados con la respectiva convalidación del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Las certificaciones laborales de experiencia otorgadas en el exterior deberán ser aportados de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Carta de compromiso de los miembros del equipo de trabajo que ejecutara el objeto del contrato.
- Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido deberá ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron, la información mínima que debe contener la certificación es: nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, **relación de funciones desempeñadas.**

El proponente deberá ofertar el total de las especificaciones descritas, cualquier condicionamiento expreso en contrario será causal de rechazo de la propuesta.

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

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

Certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería "COPNIA", o CPNAA" Consejo Profesional de Arquitectura o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

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

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

4.2.3.1. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

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

- Objeto.
- Plazo.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Valor final del contrato.

- Alcance de los trabajos ejecutados o en ejecución o funciones de empleo, describiendo las actividades desarrolladas en el contrato y que correspondan a las solicitadas.
- Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final).
- Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.

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

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

No se aceptan auto certificaciones.

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

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

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

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

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

Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a **contratos ejecutados o en ejecución** por el

mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales forma o formó parte, el proponente debe presentar los siguientes documentos:

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

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

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

Documentos adicionales

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

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

información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupó el perfil propuesto.

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

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

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

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

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

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

CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS: “En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, el Artículo 178 del Decreto 019 de 2012, y concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados

en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con la Resolución N°. 20797 de 2017.

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

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

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

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

La documentación para aportar es la siguiente:

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

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

4.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

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

4.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera del proponente será objeto de verificación de cumplimiento, como requisito habilitante, **CUMPLE – NO CUMPLE**, pero no de calificación. Se determina con base en los documentos e indicadores financieros solicitados, teniendo en cuenta la justificación, objeto, presupuesto oficial estimado, forma de pago, duración, análisis del sector económico, así como otros aspectos generales del proceso de selección, según lo señalado en el Decreto 1082 de 2015.

Cuando se trate de **consorcios y uniones temporales** se especificará claramente en el documento respectivo, el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria corresponda al 100%, se tomarán los índices financieros actualizados a la fecha de evaluación**,** de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y se sumaran las cifras, con el fin de calcular los índices específicos de este pliego de condiciones para la asociación.

Para verificar la capacidad financiera, la SDHT verificará la información respectiva en el R.U.P., por lo tanto, los oferentes deben anexar el Registro Único de Proponentes con la información financiera actualizada.

La Entidad no evaluará las actualizaciones realizadas por los oferentes que no se encuentre en firme al momento de presentación de la oferta. Esta evaluación se realizará sólo cuando aporte el documento en firme antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la circular N°013 expedida por La Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente-.

4.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS (CUMPLE – NO CUMPLE).

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, la fecha de recepción de propuestas y la diligencia de cierre establecida en el cronograma del proceso de selección, así como lo señalado para la

verificación y cumplimiento de la capacidad financiera exigida, se deben adjuntar los siguientes documentos, según aplique:

1. Los proponentes, personas naturales y jurídicas nacionales y, personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia deben presentar el **Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP**, con la inscripción vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y, en firme conforme lo previsto por Colombia Compra Eficiente, en el numeral 6.3 de la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, a más tardar dentro del término de traslado del informe de evaluación , en el que se certifique la capacidad financiera a corte del **31 de diciembre de 2019.**

2. Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por personas naturales o jurídicas nacionales y/o personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección y en firme conforme lo previsto por Colombia Compra Eficiente, en el numeral 6.3 de la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, a más tardar dentro del término de traslado del informe de evaluación, en el que se certifique la capacidad financiera **a corte del 31 de diciembre de 2019.**

3. Si el proponente se inscribió o realizó la renovación del RUP para la verificación de los documentos e indicadores de capacidad financiera será suficiente con su presentación, siempre y cuando éste se encuentre vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, en el mismo se certifique la capacidad financiera a corte del **31 de diciembre de 2019**, en firme conforme lo previsto por Colombia Compra Eficiente, en el numeral 6.3 de la Circular Externa Única del 16 de abril de 2019, a más tardar dentro del término de traslado del informe de evaluación, conforme a los indicadores de capacidad financiera que sean requeridos en el presente documento.

   Por lo anterior, la información de capacidad financiera se verificará directamente del certificado RUP, sin perjuicio de que la entidad pueda solicitar la información financiera adicional que requiera. Lo precedente, según Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de Colombia Compra Eficiente, Versión M-DVRHPC-04, para los indicadores adicionales solicitados.

4. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren estar inscritas en el RUP. En tal caso, éste no se les exigirá.

   En consecuencia, deben presentar los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas explicativas a los estados financieros) a la fecha de cierre contable anual correspondiente a dicho año, con la información financiera de la casa matriz, según la legislación propia del país de origen, con la traducción al idioma español debidamente apostillado, con los valores re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de cierre de los mismos, suscrito por la persona natural o el representante legal, según corresponda, avalados con la firma del contador público o del revisor fiscal, con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia en su respectivo anexo.

   De igual manera, deben presentar la certificación suscrita por el contador público o el revisor fiscal, según el caso, de acuerdo con los Indicadores de Capacidad Financiera y Organizacional que forma parte integral del Pliego de Condiciones, en la que se registren (en forma clara y precisa) las cifras contables de los estados financieros solicitados y exigidos para el cálculo de los **indicadores financieros** con el fin de evaluar la capacidad financiera.

   En todo caso, el proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, aceptará las condiciones establecidas en el Pliego de condiciones. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, deberá someterse a los procedimientos y exigencias contempladas por la ley colombiana para las personas extranjeras naturales o jurídicas que establecen negocios permanentes en el país.

   Cuando se trate de **consorcios o uniones temporales**, integradas por personas naturales o jurídicas extranjeras, que no tengan domicilio o sucursal en Colombia, presentarán en forma independiente los estados financieros (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros) a la fecha de cierre contable anual correspondiente de dicho año, debidamente suscrito por la persona natural o el representante legal, y, por el contador público o revisor fiscal, según corresponda, con tarjeta profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, junto con la certificación suscrita por el contador público o el revisor fiscal, según aplique.

5. Cuando el contador público o revisor fiscal, según corresponda, certifique los indicadores de capacidad financiera, debe registrar en forma clara el nombre, firma y número de su tarjeta

profesional y, anexar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente (**no mayor a 3 meses de expedición**).

De igual manera, las cifras contables de los indicadores financieros que se certifican deben presentarse y desagregarse en forma coincidente, con relación a las cifras contables de los estados financieros solicitados.

6. Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida, **CUMPLE** con los documentos financieros. De lo contrario, se solicitarán los documentos y/o aclaraciones para que, dentro del plazo establecido por la Entidad, los aporte y/o aclare.

   Si el proponente no presenta los documentos o las aclaraciones solicitadas o, no son satisfactorias o, no se presentan dentro del plazo establecido para tal fin, la propuesta será evaluada desde el punto de vista de los documentos financieros como **NO CUMPLE**.

7. Las sociedades nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en el país y los integrantes de los consorcios o uniones temporales que a la fecha se encuentren incursos en las causales de disolución o liquidación contempladas en la ley, se evaluarán desde el punto de vista de la capacidad financiera como **NO CUMPLE**.

8. En caso de ser necesario a fin de verificar la información financiera, la SDHT podrá solicitar a los oferentes los siguientes documentos: BALANCE GENERAL Y DE RESULTADOS del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o Unión Temporal correspondientes a 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019 (según sea el caso), firmados por el representante legal, contador y revisor fiscal, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995; NO SE ADMITIRÁN BALANCES DE PRUEBA.

   "*Artículo 37. ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS. El representante legal y el contador público bajo cuya responsabilidad se hubiesen preparado los estados financieros deberán certificar aquellos que se pongan a disposición de los asociados o de terceros. La certificación consiste en declarar que se han verificado previamente las afirmaciones contenidas en ellos, conforme al reglamento, y que las mismas se han tomado fielmente de los libros.*

   Artículo 38. ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS. Son dictaminados aquellos estados financieros certificados que se acompañen de la opinión profesional del revisor fiscal o, a f alta de éste, del contador público independiente

que los hubiere examinado de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas."

4.3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Se considera habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1.4 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60 %
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 2 veces

NOTAS:

1. El proponente estará HABILITADO: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
2. El proponente NO estará HABILITADO: Si al verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, el PROPONENTE, no cumple con la totalidad de los indicadores financieros establecidos.
3. En el caso de los **Consorcios o Uniones Temporales** los índices financieros actualizados se determinarán mediante la sumatoria de cada uno de los indicadores que obtengan los integrantes del consorcio o unión temporal, divido por el número total de integrantes del mismo.
4. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, el proponente cuyos gastos de intereses sea cero (0) no podrá calcular dicho indicador, por resultar indefinido ó indeterminado. En este caso, se entenderá que el proponente cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva ó mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, debe acreditar este indicador de la misma forma prevista en los numerales 2.1.2.1. y 2.1.2.1.1., parágrafo tercero y literal b., respectivamente, a menos que uno de sus integrantes tenga gastos de intereses igual a cero (0). En este caso se debe utilizar la siguiente fórmula para calcular el índice requerido, donde n es el número de integrantes del consorcio o unión temporal.

$$\frac{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Utilidad Operacional i X porcentaje de participación i)}\right.}{\left(\sum_{i=1}^{n} \textit{Gastos de intereses i X porcentaje de participación i)}\right.}$$

5. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, el proponente cuyos gastos de intereses sea cero (0) no podrá calcular dicho indicador, por resultar indefinido ó indeterminado. En este caso, se entenderá que el proponente cumple con el mismo, siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva ó mayor a cero (0). Si la utilidad operacional es negativa, no cumple con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Interpretación:

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo:

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

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

Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, como consecuencia de la conformación de manera plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), se realizará de la siguiente manera:

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En este caso cada uno de los integrantes del oferente debe aportar al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

8.3.4 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 4 %
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 2 %

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales los índices financieros **actualizados** se determinarán mediante la sumatoria de cada uno de los indicadores que obtengan los integrantes del consorcio o unión temporal, divido por el número total de integrantes de este.

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En este caso cada uno de los integrantes del oferente debe aportar al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, ésta será declarada **NO CUMPLE.**

OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS Y PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA

Cuando se trate de Uniones Temporales, consorcios o promesas de sociedad futura la capacidad financiera se determinará con base en la participación porcentual de cada uno de sus integrantes, de tal forma que la sumatoria sea el 100%.

Caso específico RENTABILIDAD PATRIMONIO

Para Consorcios será el resultado de la sumatoria del UTILIDAD OPERACIONAL para cada uno de los integrantes dividido la sumatoria del PATRIMONIO de cada uno de los integrantes.

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (R.U.T) EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES (DIAN). El proponente deberá anexar copia del documento que acredite el régimen tributario al que pertenece con el R.U.T. Para las personas jurídicas el R.U.T debe estar ajustado según la Resolución N° 154 de 2012 y el Decreto 2460 de 2013, expedida por Dirección de Impuestos y aduanas nacionales –DIAN, la cual exige actualizar dicho registro con la nueva denominación de actividades económicas determinadas en la clasificación industrial internacional uniforme (Código CIIU).

En caso de ser autorretenedores, deberán indicarlo y anexar copia del documento que acredite tal condición (Resolución); expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Si el contrato se suscribe con un consorcio o unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. El Contador Público que certifique y dictamine los estados financieros debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a tres (3) meses de expedición) y fotocopias de las tarjetas profesionales.

CAPITULO 5
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Secretaría debe evaluar únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego de condiciones.

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable en términos de calidad, de conformidad con los criterios señalados en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el proponente que mayor puntaje obtenga sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS** distribuidos de la siguiente manera:

FACTOR ECONÓMICO Y DE CALIDAD	
CONCEPTO	**PUNTAJE MÁXIMO**
Experiencia adicional del proponente	49
Formación académica y publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo	10
Experiencia adicional del equipo de trabajo	30
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	1
Total	**100**

Obtenida la calificación de los factores, se efectuará la sumatoria de los puntajes, adjudicándose al oferente que haya logrado el mayor puntaje, sobre cien (100) puntos.

5.1.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (ANEXO No. 10) (máximo 49 puntos)

La SDHT a partir de la experiencia adicional a la habilitante requerida, debe asignar máximo CUARENTA Y NUEVE (49) puntos y se evalúa teniendo en cuenta los siguientes factores:

Nota 1: El proponente deberá indicar claramente en su propuesta cuáles son las certificaciones que pretende que sean tenidas en cuenta para acreditar su experiencia adicional, indicándolo en el formato No. 10 "**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE"** y adjuntándolo como documento independiente en la plataforma del Secop II; si el proponente no adjunta o no relaciona esta información en el formato indicado, obtendrá cero (0) puntos en este criterio; igualmente, no podrá ser modificada la información relacionada en dicho formato ni reemplazar las certificaciones ya mencionadas en este por otras que se hayan adjuntado en la propuesta.

Nota 2: Los contratos aportados para demostrar la experiencia adicional del proponente, podrán ser los mismos para acreditar el factor 1 **EXPERIENCIA EN VALOR ACREDITADO EN MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.** y el factor 2 **EXPERIENCIA POR NÚMERO DE UNIDADES DE VIVIENDA INTERVENIDAS EN MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.**

NOTA 3: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia adicional deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
e) Valor del contrato
f) Valor ejecutado
g) Cumplimiento total de las obligaciones contractuales
h) Nombre y firma de quien emite la certificación

Nota 4: Cuando la experiencia acreditada corresponda a contratos realizados en consorcio o unión temporal, la experiencia en valor y en cantidades será tomada de acuerdo con el porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa.

Nota 5: Solo se validarán los contratos reportados en el RUP que hayan sido verificados por la Cámara de Comercio respectiva y su inscripción se encuentre en firme.

Factor 1: EXPERIENCIA EN VALOR ACREDITADO EN MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A OBRAS DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA. (PUNTAJE MÁXIMO VEINTICINCO (25) PUNTOS).

Valor Acreditado de los contratos		
De (SMMLV)	**Hasta (SMMLV)**	**Puntos**
De 0	a 512	6
De 513	a 1023	13
De 1024 en adelante		25

Esta experiencia corresponde a la suma del valor ejecutado y acreditado de cada contrato (máximo 2) expresado en SMMLV, los cuales serán verificados en el RUP.

La experiencia se cumple adjuntando certificado y/o acta de recibo final, y/o acta de liquidación, de máximo dos (2) contratos en la que conste que el proponente o alguno de sus integrantes, participó en la ejecución del contrato a título individual o como integrante de consorcio o unión temporal, siendo en este último caso, el valor afectado por su porcentaje de participación.

Factor 2: EXPERIENCIA POR NÚMERO DE UNIDADES DE VIVIENDA INTERVENIDAS EN MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS DE INTERVENTORÍA A MEJORAMIENTO DE VIVIENDA. (PUNTAJE MÁXIMO DE VEINTICUATRO (24) PUNTOS).

Cantidad de Unidades de vivienda		
Desde	**Hasta**	**Puntos**
1	253	6
254	506	12
507 en adelante		24

Esta experiencia corresponde a la suma de los mejoramientos ejecutados y acreditados de cada contrato (máximo 2), los cuales serán verificados en el RUP.

La experiencia se cumple adjuntando certificado y/o acta de recibo final, y/o acta de liquidación, de máximo dos (2) contratos en la que conste que el proponente o alguno de sus integrantes, participó en la ejecución del contrato a título individual o como integrante de consorcio o unión temporal, siendo en este último caso, el número de mejoramientos afectado por su porcentaje de participación.

7.2.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO No. 11) (máximo 10 puntos)

La formación académica del Personal de la interventoría ofertado para el Proyecto será verificada y obtendrá **MÁXIMO DIEZ (10) PUNTOS** y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes Factores.

Formación académica y/o publicaciones técnicas y científicas	
Profesionales evaluables	**Puntos**
Director Grupo 1	5
Director Grupo 2	5
Total, puntaje máximo	**10**

NOTA: Los proponentes para presentar este ofrecimiento deberán diligenciar el Anexo No. 11 "FORMACIÓN ACADÉMICA Y/O PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS" anexando las respectivas certificaciones

1) Se otorgará puntaje por cada profesional de la consultoría descrito en el cuadro anterior.
2) Para recibir este puntaje, el profesional evaluable debe aportar una certificación de formación académica adicional al título de pregrado y/o postgrado mínimo requerido, o publicaciones técnicas y científicas.
3) Las certificaciones laborales de experiencia otorgadas en el exterior deberán ser aportados de conformidad con los parámetros establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida por Colombia Compra Eficiente.
4) La formación académica adicional al título de pregrado requerido debe acreditarse en los siguientes posgrados:

a. Director: especialización y/o maestría y/o doctorado, en gerencia de proyectos y/o dirección de proyectos y/o en áreas de ingeniería y/o arquitectura.
b. Las publicaciones técnicas y científicas deben estar relacionadas con el objeto a contratar y/o el cargo a desempeñar y/o con temas relacionas de la ingeniería civil y/o arquitectura.

NOTA 1: FORMACIÓN ACADÉMICA: para el presente proceso de selección se entenderá como Nivel educativo superior a pregrado (especialización y/o maestría y/o doctorado), adicional al mínimo requerido, que ostenten los profesionales ofrecidos para la consultoría, otorgados por instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional. De la misma manera se aceptarán títulos obtenidos en el exterior siempre que hayan sido homologados por la autoridad colombiana correspondiente teniendo en cuenta la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019.

Para efecto de valorar el nivel académico se deberá anexar a la propuesta actas de grado o diplomas donde conste:

1) Nombre de la Institución educativa que otorga el título.
2) Fecha de grado.
3) Título Obtenido

Para el caso de títulos obtenidos en el exterior se deberán seguir las reglas de traducción y homologación que se señalen en el pliego de condiciones del proceso contractual.

NOTA 2: PUBLICACIONES TÉCNICAS Y CIENTÍFICAS: Las publicaciones técnicas y científicas, son los Estudios, ensayos o artículos de carácter técnico o científico publicados en revistas especializadas o libros nacionales o internacionales.

La acreditación de las mismas se realizará mediante copia de la carátula, del índice y de las páginas pertinentes ya sea de la revista donde se publicó o de los libros publicados por editoriales autorizadas legalmente

7.2.3 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA CADA EQUIPO DE TRABAJO (ANEXO No. 12) (máximo 30 puntos)

Director de Interventoría (máximo 6 puntos) (Un (1) director por cada grupo).

Residente de Interventoría (máximo 24 puntos) (Tres (3) Residentes por cada grupo).

NOTA: Los proponentes para presentar este ofrecimiento deberán diligenciar el Anexo No. 12 "**EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA CADA EQUIPO DE TRABAJO**" anexando las respectivas certificaciones

Profesional	Experiencia Relacionada	Puntaje por cada residente	Puntaje máximo
Director de Interventoría (Ingeniero civil o arquitecto)	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como director de interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea igual o superior al 20% y hasta el 40% del valor del presupuesto oficial.	1 c/u	2
	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como director de interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo	2 c/u	4

	valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea superior al 40% y hasta el 60% del valor del presupuesto oficial.		
	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como director de interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea superior al 60% del valor del presupuesto oficial.	3 c/u	6

Profesional	**Experiencia Relacionada**	**Puntaje por cada residente**	**Puntaje máximo**
Residentes de Interventoría (arquitecto o ingeniero civil)	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como Residente de Interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea igual o superior al 20% y hasta el 40% del valor del presupuesto oficial.	2 c/u	12
	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como Residente de Interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea superior al 40% y hasta el 60% del valor del presupuesto oficial.	3 c/u	18
	Un contrato adicional a la experiencia habilitante, como Residente de Interventoría en proyectos de: Interventoría al mejoramiento o mantenimiento o remodelación o reparación o construcción o ampliación de edificaciones		

	de uso residencial o construcción de conexiones intradomiciliarias cuyo valor (del proyecto al que estuvo vinculado) sea superior al 60% del valor del presupuesto oficial.	4 c/u	24

NOTAS GENERALES:

NOTA 1: Los contratos presentados como requisito habilitante no pueden ser presentados y teniendo en cuenta por la entidad para la asignación de puntaje tanto para el proponente como para los profesionales.

NOTA 2: Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas de recibo final, presentadas por los proponentes para acreditar la experiencia deberán ser expedidas por la entidad contratante, donde se especifique lo siguiente:

a. Nombre del contratante
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Cargo desempeñado
e. Porcentaje de dedicación
f. Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
g. Cumplimiento total de las obligaciones contractuales
h. Nombre y firma de quien emite la certificación
i. Dirección y teléfono de la entidad que emite la certificación

NOTA 3: Los contratos presentados para acreditar la experiencia específica para los cargos de especialistas, deberán ser con fecha posterior a la fecha de obtención del postgrado mínimo requerido.

NOTA 4: Para los profesionales propuestos, se permite la presentación de proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución siempre y cuando la suma de las dedicaciones no supere el ciento por ciento. En caso de presentarse proyectos con simultaneidad en periodos parciales o totales de ejecución donde las sumas de las dedicaciones superan el ciento por ciento, se consideran todos los documentos presentados como no ofrecidos para acreditación de la experiencia del profesional.

NOTA 5: Se aclara que los profesionales que integren el equipo de trabajo de un proponente no pueden ser presentados por otros oferentes. En caso de presentarse este evento, se asignará un puntaje de 0 a este profesional de cada proponente.

7.2.4. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL MÁXIMO (ANEXO No. 13) (10 puntos)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 1993, "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública", se otorgarán los siguientes puntajes:

Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional.

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad.	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional.	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes, o en el certificado de existencia y representación legal o su documento equivalente, para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, o visa de residente, si es el caso.

Así mismo, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

Cuando se ofrezcan servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tengan componente nacional, este se verificará con la fotocopia de la cédula de los miembros del equipo administrativo ofertado. Si dentro del proceso de selección, respecto de este ítem en este criterio, el proponente cambia algún miembro del equipo administrativo, el puntaje será de cero puntos.

En el caso de no incorporarse servicios colombianos, la puntuación de este criterio será de cero (0) puntos. **El oferente que no manifieste expresamente alguna de las situaciones anteriores, su calificación será de cero (0) puntos."**

NOTA 1: Los proponentes para presentar este ofrecimiento deberán diligenciar el Anexo No. 13 "**INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL MÁXIMO**" anexando las respectivas certificaciones

NOTA 2: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta, a excepción de la no presentación de la oferta económica o alguno de sus ítems, toda vez que esta constituye un criterio objetivo de comparación de las propuestas.

7.2.5 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 punto)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del DUR 1082 de 2015 adicionado por el artículo 1 del Decreto Reglamentario 392 de 2018, se otorga el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal y acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes **a la fecha de cierre** del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

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

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

NOTA: La omisión de la información requerida en los criterios de evaluación por parte del Proponente, no será subsanable, pues es un factor de ponderación; empero, la no presentación de la información solicitada no restringe la participación del respectivo Proponente, ni constituye causal de rechazo de su Propuesta.

CAPITULO 6
PROPUESTA ECONÓMICA

Los Proponentes deberán presentar, como parte de su propuesta, una Propuesta Económica en los términos y condiciones descritos en el presente pliego de Condiciones. Para presentar la Oferta Económica, en SECOP II Sobre 3 – Económico, los proponentes deberán diligenciar el Valor Total de su Oferta (pregunta 1) y adjuntar el Anexo No. 14 "Propuesta Económica".

La secretaría en la fecha establecida para esta actividad según lo señalado en el cronograma del proceso dará a conocer la calificación de las propuestas y el orden de elegibilidad de estas, procediendo a realizar la apertura del Sobre 3 – Económico que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad.

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

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

La Secretaría verificará la Oferta Económica presentada por el proponente en el Anexo Propuesta Económica revisando la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría y el precio ofrecidos, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación.

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

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

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

Si después de realizada las verificaciones relacionadas en el presente numeral, el valor de la propuesta económica del proponente que se encuentra en primer lugar del orden de elegibilidad excede el presupuesto oficial, su propuesta será rechazada y se procederá a abrir la propuesta económica del siguiente oferente según el orden de elegibilidad.

CAPITULO 7
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1.TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La relación jurídica que se creará es un Contrato de Interventoría

7.2.VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para esta contratación se estima en la suma de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE PESOS ($894.321.429) M/Cte.** Este valor incluye costos directos e indirectos asociados a la prestación del servicio (costos de personal, elementos, insumos, productos, etc) así como el pago de impuestos, tasas y/o contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar y demás gastos necesarios en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

7.3.FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará por el sistema de precios unitarios sin formula de reajuste, y será cancelado de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital del hábitat efectuará los pagos en pesos colombianos así:

Actas parciales hasta llegar al **NOVENTA Y CINCO POR CIENTO** (95%) del valor del contrato de interventoría en las que se pagará de manera proporcional a la facturación de cada contratista de obra. (Solo se tendrá en cuenta las obras terminadas canceladas a cada grupo de obra)

Un pago final correspondiente al **cinco (5%) por ciento** del valor total del contrato, contra la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría, El último pago queda supeditado a la entrega del 100% de los expedientes de cada vivienda conforme a la obligación 4.3.30 indicada en el anexo técnico y a la firma de las actas de recibo final y liquidación final del contrato.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales el SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la SDHT.

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

> **Nota:** Para el pago parcial de avance de obra, el contratista debe presentar la certificación de cumplimiento por parte de la interventoría de la **implementación del protocolo** en cada vivienda terminada, adicional a lo anterior presentar un formato Excel firmado por la interventoría que garantice la ejecución de este ITEM por unidad de vivienda.

La implementación de los protocolos de bioseguridad comprende una serie de bienes y servicios no previstos en los contratos de obra pública, como en las especificaciones técnicas precontractuales y contractuales, porque la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 es un hecho exógeno, y lo que se busca es que no exista el rompimiento del principio del equilibrio financiero en los contratos estatales y sin que pueda ocasionar afectaciones al contratista.

Al respecto, la Contraloría General de la República en Concepto 2012EE0071253 del 23 de octubre de 2012 indicó: "(…) cuando se presentan circunstancias en el contrato que excedan lo planeado y superen cualquier cálculo previsible, demostrado ampliamente tal situación puede ser viable un desequilibrio financiero…";

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a la SDHT.

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

NOTA 1: La SDHT efectuará los descuentos de ley del orden nacional y distrital vigentes y conforme a sus modificaciones, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la Entidad y con la actividad objeto del contrato, así mismo se dará estricto cumplimiento al descuento por concepto de estampilla y contribución de obra.

7.4. IMPUESTOS

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

7.5.PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución de cada contrato es de **SEIS (6) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Nota: En todo caso el proceso de interventoría contará con cinco (5) meses para el seguimiento, control y vigilancia a los contratos de obra y contará con un (1) meses para realizar todos los trámites pertinentes de liquidación.

7.6.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es (o son), en la ciudad de Bogotá D.C.

7.7.OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.8.1. Obligaciones Generales

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.
3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.

6. Suscribir con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

21. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
22. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda practica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
27. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de este si fuere el caso.
30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual

7.8.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales del contrato de interventoría.
2. Garantizar el personal solicitado conforme a lo indicado en los REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL del presente Anexo Técnico.
3. Revisar y aprobar el plan de ejecución y el cronograma realizado por el contratista de obra dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico.
4. Revisar, aprobar y verificar la implementación del Protocolo de Bioseguridad entregado por el contratista de obra, para lo cual deberá informar a la SDHT sobre el cumplimiento de este en los informes semanales y mensuales, así mismo, deberá realizar un expediente individual con las evidencias presentadas en cada vivienda.

5. Elaborar su propio Protocolo de Bioseguridad e implementarlo durante la ejecución del proyecto cumpliendo las normativas vigentes.
6. Elaborar el Plan de Seguimiento Social al plan de Plan de Acompañamiento Social de obra.
7. Revisar y aprobar el Plan de Acompañamiento Social de ejecución de obra.
8. Revisar y aprobar previo a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia profesional y relacionada del personal mínimo requerido (no evaluable) y demás documentos entregados por cada contratista de obra.
9. Para el cumplimiento del objeto contractual en el plazo de ejecución estipulado, es obligatorio que la interventoría cumpla con el horario de trabajo que estipule el contratista de obra, el cual podrá ser doble turno de trabajo o jornadas continúas extendiendo los horarios, lo cual permitirá cumplir con los plazos estipulados en la programación de obra y garantizará la presencia de la interventoría durante la ejecución de todas las actividades en obra.
10. Velar por el desarrollo de las obras de acuerdo al presupuesto y especificaciones técnicas entregadas por la SDHT y ajustadas en la fase 1 (de ser el caso).
11. Supervisar, revisar, controlar, aprobar o rechazar las actividades de obra contratadas por la SDHT, velando por los intereses de la misma, dentro de los parámetros de costo, tiempo y calidad.
12. Tomar registro fotográfico de los sitios o lugares donde se desarrollarán los trabajos, antes, durante y después.
13. Realizar reuniones con la supervisión tanto al inicio como durante la ejecución del contrato. La periodicidad de las reuniones será convenida por las partes, en todo caso no debe como mínimo una vez cada quince (15) días, con el fin de verificar el desarrollo del contrato de obra y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
14. Presentar informes semanales, mensuales y final de interventoría, conforme a lo solicitado en el anexo técnico de interventoría.
15. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de las obras derivadas del mismo, el personal profesional exigido. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, conforme los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso el supervisor deberá aprobar previamente el remplazo.
16. Velar por el cumplimiento a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato y recomendar las acciones y correctivos, con el fin de adelantar las acciones a que haya lugar.

17. Advertir e informar de manera inmediata a la supervisión cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.
18. Conceptuar y recomendar a la SDHT frente a los posibles incumplimientos de las obligaciones contractuales por parte del contratista de obra.
19. Diligenciar diariamente la bitácora de obra por cada vivienda, para llevar un adecuado control durante el desarrollo del contrato. El uso de este instrumento debe llevarse a cabo con la mayor responsabilidad, pulcritud, veracidad y objetividad tomando en consideración todos los programas relacionados con la obra, las especificaciones técnicas, las observaciones de calidad de la obra tanto en materiales como en mano de obra, los agentes internos y externos de diversa índole que en forma directa e indirecta puedan afectar el cumplimiento del contrato de obra.
20. Solicitar por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la supervisión del contrato de ser necesario, la adición, prorroga y/o modificación del contrato de obra y de interventoría, la cual deberá estar plenamente justificada, de acuerdo con el manual de interventoría y supervisión de la SDHT.
21. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y dificultades.
22. Generar en el marco de las obligaciones establecidas, productos con calidad y dentro de los parámetros definidos en el proceso de legalización y la normatividad vigente aplicable.
23. Suscribir en conjunto con los contratistas de obra, las actas de inicio y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución de cada contrato de obra, incluyendo las actas de recibo parcial, suspensión, reiniciación, liquidación, entre otras.
24. Suscribir en conjunto con el supervisor, el acta de inicio y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato de interventoría.
25. Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
26. Resolver las consultas y emitir los conceptos que le indique la supervisión, relacionadas con el objeto del contrato y las actividades desarrolladas en el marco del mismo.
27. Disponer y administrar los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo del contrato.
28. Adelantar la debida vinculación del personal propuesto para la ejecución del contrato, de acuerdo con los documentos precontractuales y solicitar los cambios que fuesen necesarios para el normal desarrollo del mismo.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.
30. Hacer entrega de los expedientes de cada vivienda terminada, alimentado con los documentos originales elaborados durante las dos (2) fases debidamente foliados y actualizada el formato

de lista de chequeo, incluyendo los documentos de la implementación de los protocolos de bioseguridad.

31. Preparar conjuntamente con el contratista de obra el acta de liquidación del contrato de acuerdo con las indicaciones que la supervisión efectúe y a las condiciones que el contrato establezca.
32. Cumplir con las demás obligaciones y condiciones que se acuerden formalmente, durante la ejecución del contrato, y que impliquen el cumplimiento del anexo técnico a cabalidad.
33. Entregar mensualmente al supervisor o cuando esta lo requiera, el pago de aportes de salud, pensión, ARL y parafiscales del personal empleado por el interventor en la obra.
34. El contratista de interventoría realizará los respectivos cargues en el SECOP II de toda la documentación e información que hacen parte de la ejecución del contrato y las demás que le sean requeridas por parte de la Entidad contratante.
35. Contar con el personal especializado que se pueda requerir durante la ejecución del contrato.
36. Las demás anexas a los requerimientos técnicos de la presente interventoría.

Obligaciones en materia de elementos, equipos, materiales y personal:

1. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), seguros, bonificaciones y todos aquellos rubros estipulados por la ley a los empleados destinados para las actividades del presente proceso.
2. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual, librando a la SDHT de toda responsabilidad por omisiones legales de parte de los subcontratistas o del propio constructor.
3. El personal seleccionado por el contratista para el seguimiento a la ejecución de los trabajos deberá:
   * Tener adecuada presentación personal y estar debidamente uniformado con overol el cual debe tener estampado el logotipo de la empresa.
   * Tendrá un trato respetuoso para con los funcionarios de la SDHT, lo mismo que para con todos los ciudadanos que requieran atención de la misma.
   * 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.[2]

[2] De acuerdo a la Resolución 1409 de 2012 y 1903 de 2013, el contratista debe dar estricto cumplimiento en lo que establece la norma para el trabajo en alturas y el certificado de trabajo seguro en alturas, que se debe aportar.

4. A las anteriores obligaciones se suman aquellas que se deriven de la naturaleza del contrato y las demás previstas en los anexos y documentos que hacen parte del contrato.

"IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD"

1. Elaborar el protocolo de bioseguridad de interventoría avalado y firmado por un profesional de seguridad y salud en el trabajo para el manejo y control del riesgo del Coronavirus COVID-19 en los términos y condiciones exigidos por el Gobierno Nacional y Distrital, los cuales deberán ser concordantes con el de obra.
2. La interventoría deberá realizar los ajustes y/o actualizaciones al protocolo de bioseguridad según la actualización de los lineamientos que la administración nacional o distrital expida o a petición de la Secretaría Distrital del Hábitat.
3. Atender las recomendaciones que realice la supervisión sobre el control y seguimiento a cada uno de los aspectos de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
4. Los responsables de llevar a cabo este control deberán: (i) Llevar un registro diario de los implementos utilizados por la interventoría. (ii) Reportar semanalmente a la supervisión la cantidad de elementos utilizados.
5. El Protocolo de Bioseguridad, el cual podrá ser actualizado, modificado, adicionado según nuevos lineamientos del gobierno nacional o distrital, los cuales serán de obligatorio cumplimiento.

7.9. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.4. del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

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

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. De conformidad con lo señalado en el inciso primero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante.

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

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

7.9.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

El contratista deberá en el SECOP II publicar en el plazo establecido en el cronograma del presente proceso, las garantías solicitadas por la entidad. La garantía debe amparar los siguientes amparos:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los productos por parte del Supervisor.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor total del contrato	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

7.9.3. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

El contratista debe constituir una póliza de responsabilidad extracontractual mediante un contrato de seguro e seguro por un l valor asegurado será por **200** SMMLV del valor del contrato, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, los amparos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

7.10. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato ni subcontratar, sin previo consentimiento por escrito de la Secretaría, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión o el subcontrato. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática.
En ningún caso la Secretaría aceptará cesiones a proponentes que se hayan presentado para esta Convocatoria. En todos los casos el contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.11. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES

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

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.13. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento parcial, defectuoso, tardío o mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, estipuladas en los estudios previos, anexos técnicos, pliego de condiciones definitivo y demás documentos contractuales, que hacen parte integral del presente contrato, y para conminar al cumplimiento del objeto y las obligaciones contractualmente pactadas. **PARÁGRAFO**: Por cada día de retraso, en el cumplimiento total, parcial, defectuoso, tardío o en mora de cualquiera de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, previo agotamiento del trámite del articulo artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 *"Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*, se impondrá a título de sanción multa o multas sucesivas desde la verificación del incumplimiento informado al Ordenador del Gasto por parte del supervisor o interventor.

7.14. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Como consecuencia de la declaratoria de incumplimiento total, parcial o declaratoria de caducidad, del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la Secretaría, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios. **PARÁGRAFO 1**: El valor pagado como cláusula penal, no es impedimento para solicitar ante el juez del contrato la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal pactada o declarada. **PARÁGRAFO 2**: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios: Deberá seguir el procedimiento de "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento" establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y aplicables.

7.15. MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES.

7.16. MODIFICACIONES Y RECLAMOS.

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

7.17. INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

7.18. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

7.19. DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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