LICITACIÓN PÚBLICA No. SDIS-LP-006-2025

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

“REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.”

BOGOTÁ D.C AGOSTO DE 2025

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

1. INTRODUCCIÓN

La SDIS, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el de Pliego de Condiciones para la selección del Contratista (s) encargado (s) de ejecutar el (los) contrato (s) cuyo objeto es ***"*REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN**, **EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.*",*** en adelante el "Contrato" (s).

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II –.

La selección del Contratista se realizará a través del proceso de contratación de Licitación Púbica No. SDIS-**LP-006-2025**.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los documentos del proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.1. CONDICIONES GENERALES

El documento del presente proceso de selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1860 de 2021 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los Estudios Previos con base en los requerimientos de la Secretaria Distrital de Integración Social y atendiendo los requisitos exigidos por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, estos documentos permanecerán a disposición del público durante el proceso de selección.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el distrito adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo, así como:

1. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
10. Revisar los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.
11. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II.** En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por La SDIS será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario establecido en la plataforma transaccional del SECOP II.
12. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
14. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por La SDIS y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
15. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.
16. La SDIS podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
17. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

Toda consulta al proceso deberá formularse mediante la plataforma del **SECOP II.** En ningún caso La SDIS atenderá consultas telefónicas ni personales.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 La Secretaria de Integración Social invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso a través de la plataforma del SECOP II.

1.3. CONTROL PREVENTIVO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, La Secretaria de Integración Social convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de presentar observaciones. Todas las actuaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

De igual manera, La Secretaría Distrital de Integración Social expedirá copia magnética de los pliegos de condiciones a cualquier persona que lo solicite, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página SECOP II www.contratos.gov.co , y al párrafo anteriormente señalado.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Secretaría Distrital de Integración Social garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta.

1.5. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, La SDIS garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

1.6. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por La Secretaria de Integración Social por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por La Secretaria de Integración Social hasta que Sean remitidas por el **SECOP II**. La Secretaria de Integración Social SDIS solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del **SECOP II**.

La Secretaria de Integración Social SDIS, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 1.16 del presente documento.

En todo caso, todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, La SDIS las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Secretaria de Integración Social, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.8. PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

1.8.1. DEFINICIÓN

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas, la elaboración o aplicación de Adendas en el **SECOP II**; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

Así mismo deberán tener en cuenta las disposiciones contenidas en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", disponible en: guia_indisponibilidad_secopii.pdf (colombiacompra.gov.co)

En todo caso, es responsabilidad del interesado consultar las actualizaciones de dichos documentos elaborados por Colombia Compra Eficiente.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

1.8.2. PROCEDIMIENTO

En caso de presentarse una indisponibilidad La SDIS se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "**PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**".

En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por La Secretaria Distrital de Integración Social para eventos de indisponibilidad es: licitaciones@sdis.gov.co

El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

1.9. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Secretaria Distrital de Integración Social en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos un anexo

técnico en la que se describen las condiciones del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.10. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Documentos Técnicos.
- El proyecto de Pliego de Condiciones.
- Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Certificado de indisponibilidad generado por el CCE
- Las respuestas de aclaración emitidas por La SDIS en los medios dispuestos para ello.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será generada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité evaluador
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las actas de audiencias.
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.
- Liquidación del contrato.

1.11 AVISO DE CONVOCATORIA

De conformidad con el Artículo 224 del Decreto Ley 019 de 2012, que modificó el numeral 3 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la SDIS publicó a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co– (SECOP II), el aviso de convocatoria en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

1.12 PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

1.13. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaria Distrital de Integración Social SDIS ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código Contencioso Administrativo y de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011), la entidad revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.14. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Electrónico, del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

1.15.AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en la audiencia de asignación de riesgos, la entidad estatal presentará el análisis de riesgos efectuado y hará la asignación definitiva.

De otra parte, si a solicitud de un interesado se considera necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, este tema se analizará en la audiencia de asignación de riesgos que trata el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con la fecha y hora fijada en el cronograma.

Como resultado de lo debatido, la entidad expedirá las modificaciones pertinentes a dicho documento y prorrogará, si fuere el caso, el plazo de la licitación.

1.16. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Las modificaciones al Pliego de Condiciones se harán mediante **ADENDA**, la cual no podrá ser expedida dentro de los tres (3) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del **SECOP II**, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La Secretaria de Integración Social SDIS podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del **SECOP II**, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, La Secretaria de Integración Social SDIS de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del **SECOP II**

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los Pliegos de Condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a La Secretaria de Integración Social SDIS, a través de mensaje en la plataforma **SECOP II.**

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del **SECOP II** dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

1.17. DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del **SECOP II**

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y **LA SDIS**, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y **LA SDIS** según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

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

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el numeral 1.8 del presente documento.

1.18.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Secretaria de Integración Social se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –**SECOP II**–, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La SDIS verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.19.TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR.

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del **SECOP II** de quien así lo solicite.

1.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 5º de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por La SDIS y **deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado**.

Como consecuencia de lo anterior, el comité evaluador de La SDIS señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, sin embargo, la presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta el último día de traslado del informe de evaluación preliminar.

1.21. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 y en consonancia con el "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación" expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las reglas que se encuentran establecidas en el numeral 6.3 del Anexo "ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO SDIS-LP-006-2025"

1.22. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN AVISO DE CONVOCATORIA, ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	04 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 21 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	26 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
APERTURA DEL PROCESO, PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.	27 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS EN CASO DE SER SOLICITADA Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	29 de agosto de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	Hasta el día 3 de septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	8 de septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
FECHA MÁXIMA PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	9 de septiembre de 2025 hasta las 7:00 pm	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
DILIGENCIA DE CIERRE Y ENTREGA DE PROPUESTAS	15 de septiembre de 2025 Hora: 9:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROPUESTAS	Hasta el 21 de septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
	22 de septiembre de 2025	

PUBLICACIÓN INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN		Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
TRASLADO DEL INFORME DE VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN, Y SUBSANACIÓN DE LOS PROPONENTES	Hasta el 29 de septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
RESPUESTA A OBSERVACIONES RECIBIDAS AL INFORME DE EVALUACIÓN, E INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO	29 de septiembre de 2025	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
APERTURA DE LOS SOBRES QUE CONTIENEN LAS OFERTAS INICIALES DE PRECIO DE LOS PROPONENTES HABILITADOS	1 de octubre de 2025 a las 11:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO	1 de octubre de 2025 a las 10:00 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.
EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO	3 de octubre de 2025 a las 10:30 am	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II
SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación	Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

ES RESPONSABILIDAD DEL INTERESADO VERIFICAR LA TOTALIDAD DE REQUISITOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. ADICIONALMENTE SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO Y SUS ANEXOS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL PROCESO

Nota 1: Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir y/o ampliar los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de Integración Social.

Nota 2: El oferente deberá presentar su propuesta durante el plazo señalado en el proceso de selección en la hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.
Nota 3: Las horas establecidas en el presente proceso de selección, hacen referencia a la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología.

Nota 4: Cualquier modificación para extender las etapas previstas en el cronograma o el contenido del presente proceso de selección será realizada mediante adendas, las cuales se publicarán a través de la página Web www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.14.PROPUESTA

1.14.1. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, o personas extranjeras con sucursal en Colombia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.

1.14.2. REGLAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar su oferta a través del **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el **SECOP II** se encuentran en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe ingresar al enlace **SECOP II** http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al **SECOP II** para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del **SECOP II** Proveedores". El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose en el presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el **SECOP II**. Debe tener en cuenta la "Guía para presentar ofertas en el **SECOP II**" en la sección Manuales y guías para Proveedores, explica cómo crear ofertas en **SECOP II**.

Nota: Las Uniones Temporales y Consorcios interesados en presentar ofertas para el presente proceso de selección, en el **SECOP II,** deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el **SECOP II** el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en "Guía de creación de proponente plural en el **SECOP II**" que se encuentra en manuales y guías para proveedores.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en este documento y la información solicitada en los formularios, anexos o requerimientos de información incluidos directamente en la **SECOP II.**

No se aceptan ofertas radicadas en físico, enviadas por fax u otro medio electrónico distinto al Sistema Electrónico para la Contratación Pública- **SECOP II**.

1.23.3. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

1.15. REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

1.15.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, **FOLIADOS** en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción al castellano.

NOTA: El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. **La traducción oficial debe ser presentada a más tardar hasta el último día del término de traslado del informe de evaluación preliminar, la traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.**

1.15.2. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

1.15.3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.

El proponente podrá retirar su oferta antes de la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, conforme al cronograma de actividades señalado. Dicha solicitud no será válida cuando se efectué a través de medios diferentes al SECOP II.

En el evento de generarse la solicitud de retiro de su oferta con posterioridad a la hora y fecha establecida para cierre del proceso de selección, dicha situación se encuentra cubierta por la Garantía de seriedad del ofrecimiento.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación, que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

1.15.4. COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta. La Secretaria de Integración Social en ningún caso será responsable de los mismos.

1.15.5. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada, sin perjuicio de la aplicación de la causal de rechazo por inconsistencias en la información.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.15.6. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

1.25. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, La SDIS rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1) Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3) La omisión de la presentación de la propuesta Económica en la plataforma del SECOP II (SOBRE II), conllevará al RECHAZO de la oferta
4) Proponer valores superiores a los valores unitarios establecidos por la Entidad, para cada actividad de obra, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.
5) Será causal de rechazo de la oferta: a) ofertar valores cero (0). b) no ofertar algún ítem. c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas y/o agregar o quitar ningún capitulo, subcapítulo o ítem. d) sobrepasar el valor unitario estimado por la entidad pública para cada actividad de obra.
6) La no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA, junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.
7) El plazo establecido en la circular única de Colombia compra eficiente, el oferente no acredite tener en firme su inscripción en el Registro Único de Proponentes.

8) Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente de este proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
9) Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
10) Cuando la Oferta se remita por correo electrónico o fax, sin dar aplicación al protocolo de indisponibilidad de acuerdo a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.
11) Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante.
12) Cuando se formule una oferta en la que se fijen condiciones económicas y de contrataciones artificiales, debidamente evidenciadas una vez surtido el debido proceso.
13) Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
14) Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
15) Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
16) La Secretaría detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
17) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
18) En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
19) Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en causal de disolución.
20) En el evento en que el proponente no diligencie alguna de las casillas correspondientes al valor oficial de los servicios objeto de contratación o que diligenciada se encuentra con valor $0, o no se indique ningún valor.
21) Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos, Anexo técnico y pliegos de condiciones.
22) Modificar las condiciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo técnico.
23) Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
24) La omisión de la propuesta económica con la presentación de la oferta.
25) Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de acuerdo al artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.
26) La no presentación de la garantía de seriedad con la propuesta será CAUSAL DE RECHAZO.

1.26. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en la fecha y hora fijada en el cronograma, se realizará la audiencia pública que decide sobre el proceso, la misma podrá ser de manera presencial y/o virtual, lo cual será comunicado a los proponentes a través del SECOP II.

Al inicio de la Audiencia, la Entidad otorgará la palabra a los proponentes para presentar las observaciones al informe final de evaluación. Esta no podrá entenderse como una oportunidad adicional para aportar documentos o elementos que no hayan sido incorporados en el plazo definido para tal efecto, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del contratista.

Resueltas las observaciones, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a definir el orden de elegibilidad, teniendo en cuenta las respuestas a las observaciones presentadas en esta instancia.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el pliego de condiciones y ordenados de mayor a menor.

Definido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el presente proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso.

La Entidad adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial asignado para cada grupo.

El valor del contrato se ejecutará conforme a la demanda de servicios requeridos por la SDIS, hasta agotar el presupuesto o se cumpla el término del plazo de ejecución lo primero que ocurra.

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

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

1.27. CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto cuando:

1) No se presenten ofertas.
2) Ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros o de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
3) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4) El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

5) Lo que contemple la Ley.

1.28. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

1.29. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, teniendo en cuenta el presupuesto del presente proceso de selección, NO es susceptible de limitación a Mipymes.

2. OBJETO Y ALCANCE DEL OBJETO

REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO:

La Secretaría de Integración Social requiere llevar a cabo obras de optimización, mantenimiento, adecuación y reparaciones locativas en los inmuebles administrados donde funcionan las unidades operativas y sedes administrativas, a fin de extender su vida útil y garantizar condiciones adecuadas de saneamiento básico, en cumplimiento con la normativa vigente. Para ello, es necesario contar con visitas, diagnóstico y la ejecución de las obras correspondientes, de esta manera se asegura que, la infraestructura sea dignos, adecuada y segura, para los participantes y colaboradores de los servicios.

Así mismo, en cuanto la Secretaría Distrital de Integración lo requiera, deberán ser atendidas las emergencias que se presenten en la infraestructura física de los inmuebles administrados donde funcionan las unidades operativas y sedes administrativas, cuando esta se vea afectada por fenómenos naturales, accidentes y situaciones antrópicas no previsibles que pongan en riesgo la continuidad de la prestación de los servicios sociales de la Entidad, la vida e integridad de sus usuarios y terceros, o que se afecten las condiciones económicas de la SDIS, por concepto de sobrefacturación de servicios públicos por pérdida en el suministro de estos.

El Contratista se obliga para con la Entidad a ejecutar, a los precios cotizados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, maquinaria, laboratorios, equipos y personal, en forma independiente y con plena autonomía técnica y administrativa, hasta su total terminación y aceptación final.

Bajo dicho contexto, es pertinente precisar que mediante el contrato de obra se deberán ejecutar las actividades contratadas en la modalidad de OBRA PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS, cumpliendo con las

condiciones técnicas y económicas establecidas de conformidad con sus obligaciones contractuales. Las cuales se clasificarán de la siguiente manera:

OBRAS PROGRAMADAS: Son aquella que corresponde a la atención de una solicitud previamente realizada a la Subdirección de Plantas Físicas de la Secretaría Distrital de Integración social, por las áreas misionales, subdirecciones locales, Unidades operativas, Sedes Administrativas o entes de control y vigilancia, las cuales incluyen intervenciones que tengan por alcance la adecuaciones, mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos, mantenimientos recurrentes y optimización.

De lo anterior, se establecen los siguientes alcances:

a. **Adecuación:** obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.
b. **Mantenimiento Correctivo:** Tiene que ver con las actividades que se realizan a fin de reparar, renovar o restaurar elementos deteriorados por fallas o desgaste de los materiales o en los sistemas constructivos; requiere de inversiones y de mano de obra especializada. Los mantenimientos correctivos pueden abarcar algo puntual o general, ejemplo: un cambio de elementos de cubierta, reemplazo de piezas sanitarias, cambio de pisos, instalaciones eléctricas, instalaciones hidrosanitarias, limpieza y mantenimiento de cubiertas, impermeabilizaciones, filtraciones, canales y bajantes, enchapes y recubrimientos, pinturas, vidrios, luminarias interiores y exteriores, áreas verdes, canchas y áreas exteriores, etc.; por tratarse de acciones más complejas.
c. **Mantenimiento Preventivo:** Tiene que ver con las actividades para la conservación de las edificaciones y sus espacios. Se realiza mediante un programa sistemático de inspección, reparación menor y verificación del estado de la planta física. Incluye reparaciones menores como, por ejemplo: limpieza de elementos de carpintería metálica y de madera, limpieza de canales y bajantes.
d. **Mantenimiento Recurrente:** Hace referencia a las actividades rutinarias de limpieza y aseo que deben ser realizados periódicamente y a intervalos de tiempo regulares; hace énfasis en la limpieza de pisos, muros internos y externos, baños, ventanas, asientos, áreas comunes, entre otros.
e. **Optimización y mantenimiento:** Es un conjunto de acciones que deben realizarse en las plantas físicas de las unidades operativas y/o sedes administrativas con el fin de garantizar o extender su vida útil, y mejorar aspectos como: Funcionalidad, seguridad, confort, imagen institucional, salubridad e higiene, necesarios para garantizar condiciones de saneamiento básico, en cumplimiento de la normativa vigente.
f. **Reparaciones Locativas:** Obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. No requerirán Licencia de Construcción las reparaciones o mejoras locativas a que hace referencia el artículo 8 de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

   Están incluidas dentro de las reparaciones locativas, entre otras, las siguientes obras: el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.

OBRAS NO PROGRAMADAS: Se consideran aquellas que requieren la atención de una emergencia generada por fenómenos naturales, accidentes y situaciones antrópicas no previsibles en la infraestructura de una Unidad

Operativa o Sede Administrativa, que requieren ser atendidas de manera inmediata, toda vez que afectan o impidan la normal prestación del servicio o que ponen en inminente riesgo a los usuarios y colaboradores de esta.

2.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

2.2.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES PESOS M/CTE. ($49.644.000.000,00),** el cual será discriminado de la siguiente forma:

Alcance		Rubro				Fuente de financiación
		Vigencia 2025	Vigencia 2026	Vigencia 2027	Total, por alcance	
A	Mantenimiento general de la infraestructura en unidades operativas y sedes de la SDIS o donde la entidad solicite su intervención y Mantenimiento general de la infraestructura en Jardines Sociales.	$ 8.000.000.000	$22.200.000.000	$17.144.000.000	$47.344.000.000	0112-OTROS DISTRITOS
B	Mantenimiento general de la infraestructura en Casas de la Sabiduría (Centros Dia)	$ 1.000.000.000	$ 800.000.000	$ 500.000.000	$ 2.300.000.000	0144-ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR
Total, por vigencia		$ 9.000.000.000	$23.000.000.000	$17.644.000.000	**$49.644.000.000**	

De conformidad con lo anterior, se realiza la asignación presupuestal por grupo distribuido por alcance a ejecutar de la siguiente manera:

		A. Unidades Operativas y Sedes Administrativas C. Jardines Sociales (0112-OTROS DISTRITOS)				B. Casas de la Sabiduría - Centros Día (0144-ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR)				TOTAL VALOR DEL GRUPO
GRUPO	LOCALIDADES	COSTO DIRECTO	AIU		COSTO TOTAL POR RUBRO	COSTO DIRECTO	AIU		COSTO TOTAL POR RUBRO	
1	1. SUBA 2. USAQUEN 3. CHAPINERO 4. CANDELARIA 5. SANTAFE 6. ENGATIVA	$ 9.291.261.251,62	33,16%	$ 3.080.982.231,00	**$ 12.372.243.483,00**	$ 345.449.084,20	33,16%	$ 114.550.916,00	**$ 460.000.000,00**	**$ 12.832.243.483,00**
2	1. BARRIOS UNIDOS 2. TEUSAQUILLO 3. MARTIRES 4. ANTONIO NARIÑO 5. PUENTE ARANDA 6. SAN CRISTOBAL	$ 8.132.627.804,49	34,54%	$ 2.809.009.644,00	**$ 10.941.637.448,00**	$ 427.382.191,45	34,54%	$ 147.617.809,00	**$ 575.000.000,00**	**$ 11.516.637.448,00**
3	1. CIUDAD BOLIVAR 2. KENNEDY 3. FONTIBON 4. TUNJUELITO	$ 8.505.580.034,39	34,53%	$ 2.936.976.786,00	**$ 11.442.556.820,00**	$ 427.413.959,71	34,53%	$ 147.586.040,00	**$ 575.000.000,00**	**$ 12.017.556.820,00**
4	1. RAFAEL URIBE URIBE 2. BOSA 3. USME 4. SUMAPAZ	$ 9.495.747.019,47	32,56%	$ 3.091.815.230,00	**$ 12.587.562.249,00**	$ 520.519.010,43	32,56%	$ 169.480.990,00	**$ 690.000.000,00**	**$ 13.277.562.249,00**

Nota 1: Dada la naturaleza del objeto contractual y las particularidades propias de la ejecución de actividades de mantenimiento y/o intervención, los valores estimados asignados a cada sede podrán presentar variaciones, ya sea en aumento o en disminución, en función de las condiciones técnicas y operativas que se identifiquen durante el desarrollo del contrato.

Estas variaciones serán objeto de seguimiento, verificación y control por parte del contratista de obra, la interventoría designada y la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS. En caso de que dichas variaciones impliquen modificaciones al alcance, cantidades, valores, plazos u otras condiciones esenciales del contrato, estas deberán formalizarse mediante el correspondiente acto de modificación contractual, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulan la contratación estatal.

Para efectos de la estimación presupuestal del presente proceso de selección, se elaboró un estudio de mercado en el que se determinó que el valor requerido para **"REALIZAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES DE OBRA PARA LA OPTIMIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS, SEDES Y PREDIOS DONDE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL PRESTA SUS SERVICIOS SOCIALES O REQUIERA DE SU INTERVENCIÓN, EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO"** es de **CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($49.644.000.000,00),** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

Nota 2: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector, el cual se adjunta como anexo al presente documento y sirve como soporte técnico y económico para la estimación del presupuesto oficial.

Nota 3: Considerando el objeto a contratar y su naturaleza, la SDIS ha definido una bolsa de actividades de obra civiles, eléctricos, hidrosanitarios, detección, comunicaciones, compuesta por capítulos y actividades, las cuales comprenden la descripción, unidad de medida y valor unitario, el cual ya incluye materiales, herramienta / equipo, mano de obra y transporte (ANEXO 4_PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA 2025).

Nota 4: Es importante aclarar, que la SDIS adjudicará hasta por el valor total del presupuesto oficial destinado para cada grupo, independientemente que la suma total de la bolsa de actividades de obra supere el Presupuesto Oficial Estimado para cada grupo, siendo estos contratos de ejecución abierta, es decir que se ejecutarán a medida que se van requiriendo los servicios de mantenimiento y su ejecución se realizará de acuerdo con los precios unitarios establecidos en su oferta económica, durante el plazo del contrato o hasta

agotar los recursos, lo primero que suceda primero. Por lo anterior, los proponentes deberán cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso para la presentación de la oferta económica, las cuales se describen en el numeral correspondiente a **"Evaluación y Calificación Económica"**

2.2.2 COSTOS ASOCIADOS A LA EJECUCION DEL CONTRATO

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA / TARIFA
RETEFUENTE	Servicios 2 % o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 7,36 x mil o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
ESTAMPILLAS	PROADULTO MAYOR (2%) PROCULTURA (0,5%) UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1,1%) UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL (0,5%)
CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE OBRA	5% del valor total del contrato, de conformidad con el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, modificada por el artículo 6 de la ley 1106 de 2006 y prorrogado por 4 años, y de carácter permanente establecido en el artículo 8 y su parágrafo de la Ley 1738 de 2014.
COSTOS Y OTROS GASTOS	Los costos y gastos en que incurra el contratista para la elaboración y presentación de las propuestas, al igual que los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La SDIS no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista. Para la presentación de la propuesta el oferente debe informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato, por lo anterior debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato
IMPUESTO DE TIMBRE	En cumplimiento al artículo 533 del Estatuto Tributario, mediante el cual se establece que algunas entidades de derecho público están exentas del pago del impuesto de timbre nacional. Por lo anterior, cuando la SDIS intervenga en una actuación o en un documento gravado en el cual intervengan personas no exentas, estas deberán pagar la mitad del impuesto de timbre, **es decir tarifa aplicable es el 0,5% del valor total del contrato,**

	de conformidad con lo establecido en el Decreto 0175 de 2025

Nota 1: El proponente deberá tener en cuenta dentro de su estructura de costos que, además de los tributos comunes como el impuesto de industria y comercio (RETEICA), la retención en la fuente (RETEFUENTE) y la contribución especial, en el Distrito Capital aplican contribuciones adicionales a cargo del contratista, correspondientes a la retención por concepto de estampillas.

Estas contribuciones equivalen aproximadamente al cuatro punto uno por ciento (4,1%) del valor total del contrato, y deberán ser asumidas por el contratista como parte de sus obligaciones fiscales, sin que ello implique un reconocimiento o ajuste posterior por parte de la entidad contratante.

2.2.3 CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal y vigencia futura relacionada a continuación:

No. de CDP	10957
No. de Proyecto	7945
Modalidad	LICITACIÓN PÚBLICA
Concepto del Gasto	O232020200883213 Servicios de arquitectura para proyectos de construcciones no residenciales.
Valor CDP	$9.000.000.000
Valor Afectado CDP	$9.000.000.000
Total	$9.000.000.000

Para la atención del compromiso derivado del presente proceso las vigencias futuras fueron autorizadas por la Secretaría Distrital de Planeación en sesión del CONFIS Distrital No. 15 del 27 de junio de 2025, y notificadas a la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante oficio No. De radicado 2-2025-35548, la cual señala la autorización del cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras para el año 2026 y 2027 las cuales irán hasta la suma de:

VIGENCIAS FUTURAS			
No. CDP	Fecha	Vigencia	Valor Afectado CDP
15	24-07-2025	2026	$ 22.200.000.000
16	24-07-2024	2026	$ 800.000.000
4	24-07-2025	2027	$ 17.144.000.000
5	24-07-2025	2027	$ 500.000.000
Total, vigencias futuras			$ 40.644.000.000

2.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será por el total del presupuesto oficial de cada grupo, valor que incluye todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y locales a que haya lugar.

El valor del contrato se ejecutará conforme a la demanda de servicios requeridos por la SDIS, hasta agotar el presupuesto o se cumpla el término del plazo de ejecución lo primero que ocurra.

El valor de los servicios prestados se pagará de conformidad con los valores causados y aprobados por el supervisor del contrato más su respectiva comisión de servicios, conforme los valores unitarios ofertados en la propuesta económica.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre de 2027 o hasta agotar los recursos, lo primero que suceda, contado a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA DE OBRA y la INTERVENTORÍA del contrato designada por la SDIS, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

Nota: El plazo de ejecución establecido en el presente proceso de selección aplica para cada uno de los grupos que se adjudiquen.

2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en las unidades operativas y sedes de la SDIS o donde la entidad solicite su intervención, ubicadas dentro de las 20 localidades del Distrito Capital, las cuales se encuentran descritas en Anexo Técnico, de conformidad con la distribución de grupos:

El lugar de ejecución del contrato será en las unidades operativas y sedes de la SDIS o donde la entidad solicite su intervención, ubicadas dentro de las 20 localidades del Distrito Capital, las cuales se encuentran descritas en Anexo Técnico, de conformidad con la distribución de grupos:

No. GRUPO	LOCALIDAD
1	1. SUBA 2. USAQUEN 3. CHAPINERO 4. CANDELARIA 5. SANTAFE 6. ENGATIVA
2	1. BARRIOS UNIDOS 2. TEUSAQUILLO 3. MÁRTIRES 4. ANTONIO NARIÑO 5. PUENTE ARANDA 6. SAN CRISTOBAL
3	1. CIUDAD BOLIVAR 2. KENNEDY

	3. FONTIBON 4. TUNJUELITO
4	1. RAFAEL URIBE URIBE 2. BOSA 3. USME 4. SUMAPAZ

Nota 1: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 2: La presentación de la propuesta por parte del CONTRATISTA se considerará como declaración expresa y suficiente de que ha conocido y evaluado de forma integral las condiciones generales y particulares de los lugares donde se ejecutarán las obras, incluyendo aspectos físicos, técnicos, ambientales, sociales, logísticos y de accesibilidad, así como la información contenida en los estudios y documentos previos suministrada por la entidad, considerando que en las distintas localidades existen numerosas unidades operativas sujetas a intervención, no es procedente realizar visitas previas a la presentación de las propuestas. Por lo tanto, los interesados podrán consultar la dirección exacta de cada unidad operativa y sede de la SDIS a través del ANEXO 3 "DIRECTORIO CENTROS Y SEDES SDIS", información que se presume suficiente para su ubicación.

En consecuencia, con la sola presentación de la oferta constituye declaración expresa de que el proponente ha tenido la oportunidad de consultar y verificar la información disponible, y asume el riesgo razonablemente previsible derivado de las condiciones normales de los sitios de ejecución

2.6 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total adjudicado (incluido AIU) por cada grupo, de la siguiente forma:

- El NOVENTA Y CINCO POR CIENTO (95%) del valor total del contrato (incluido AIU) se pagará a precios unitarios fijos en pagos parciales mensuales, previa presentación del acta parcial e informe mensual por parte del contratista de obra, los cuales deberán presentarse a la interventoría para su respectiva revisión y aprobación, dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico de obra, junto con los documentos requeridos por la Entidad para adelantar el respectivo tramite de pago.

  El contratista de obra deberá justificar los imprevistos, en concordancia con la metodología establecida por la Entidad y en los formatos definidos para tal fin (Formato FOR-GIF-012) para cada acta parcial de pago; por lo cual, deberá presentar los soportes de los costos establecidos como imprevistos los cuales deberán ser presentados, aprobados y avalados a la interventoría, de no contar con el respectivo soporte generado para el periodo del acta parcial, no se realizará el respectivo pago.

- El saldo del CINCO POR CIENTO (5%) restante del valor del contrato, será cancelado con la suscripción del acta de liquidación de este.

- Teniendo en cuenta que el contrato de obra contará con recursos de dos fuentes de financiación (0112-OTROS DISTRITOS y 0144-ESTAMPILLAS POR ADULTO MAYOR), el contratista deberá presentar

dos (2) facturas de manera que se evidencie la inversión de los recursos de cada una de las fuentes, de conformidad con la asignación realizada por grupo:

No. Grupo	0112-Otros Distritos	0144-Estampillas por Adulto Mayor	Valor total contrato por grupo
1	$ 12.372.243.483,00	$ 460.000.000,00	$ 12.832.243.483,00
2	$ 10.941.637.448,00	$ 575.000.000,00	$ 11.516.637.448,00
3	$ 11.442.556.820,00	$ 575.000.000,00	$ 12.017.556.820,00
4	$ 12.587.562.249,00	$ 690.000.000,00	$ 13.277.562.249,00

2.6.1 ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS

Acreditación de documentos para los pagos: En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la Interventoría (El contratista deberá solicitar mensualmente copia del respectivo documento)
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Acta de Inicio Original (Aplica solo para el trámite del primer pago)
1.6	Certificación dirigida a la Entidad, con previa aprobación de la interventoría, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.
1.7	Relación de las unidades operativas atendidas en el periodo, identificando el alcance de la intervención, vigencia de los recursos, fuente de financiación, porcentaje de ejecución de la intervención y porcentaje total de avance del contrato.
1.8	Corte general de obra con memorias firmados por director y residente de obra y aprobadas por el director y residente de Interventoría, por cada una de las unidades operativas intervenidas.
1.9	Balance financiero del contrato.
1.10	Copia digital de los informes mensuales Técnico, ambiental, social, SST, incluyendo soportes fotográficos
1.11	Pantallazo de soporte del cargue de los informes mensuales, factura y documentos de soporte de pago en SECOP II.

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría.
2.2	Factura original
2.3	Resolución de facturación

2.4	Copia del contrato (Aplica solo para el primer pago)
2.5	Copia del acta de inicio (Aplica solo para el primer pago)
2.6	Documento de aprobación de pólizas (Aplica solo para el primer pago. Si durante el periodo se generaron modificaciones contractuales aplica en el mes siguiente a la modificación)
2.7	Modificaciones si las hay
2.8	Copia del RUT (En caso de ser consorcio o uniones temporales se deberá presentar por el contratista y cada uno de sus integrantes)
2.9	Certificado bancario
2.10	Entregar informe de gestión de los recursos por rubro.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Nota 2: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

Nota 3: Los pagos que efectúe la SDIS en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Nota 4: La cancelación del pago por parte de la SDIS al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de BOGOTÁ D.C., realizando consignaciones en las cuentas que posea EL CONTRATISTA en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por él mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Conocer, revisar y cumplir en su totalidad el Estudio Previo, el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, las Adendas y todos los documentos que integran el proceso contractual, con el fin de asegurar la ejecución eficiente y eficaz del contrato. Asimismo, el Contratista asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables en los cuales se desarrollarán las actividades contractuales, comprometiéndose a realizar dichas actividades conforme a las condiciones establecidas.
2. Cumplir con todos los deberes que le corresponden en virtud de su calidad de contratista, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de suspensión y reinicio, así como los modificatorios del contrato, una vez se hayan cumplido los requisitos establecidos para cada uno de estos actos.
4. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos, el Anexo Técnico, y los demás que hacen parte integral del proceso, así como aquellos adicionales que la SDIS requiera durante la ejecución del contrato. Para cumplir con esta obligación, el Contratista deberá seguir los lineamientos, metodologías y formatos definidos en los documentos mencionados y/o los que la SDIS establezca institucionalmente para la elaboración de estos.

5. Requerir toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que permitan verificar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones a la interventoría.
6. Suministrar al Interventor del contrato toda la información, informes, explicaciones, aclaraciones y documentos que este requiera para verificar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones establecidas en el contrato.
7. Acatar y aplicar de manera diligente todas las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor en relación con los aspectos técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales del contrato.
8. Dar cumplimiento a todas las obligaciones que le corresponden en materia del Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 (modificada por el Decreto 126 de 2010), el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019), y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicho cumplimiento incluye, entre otros, los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, SENA (Fondo para la Industria de la Construcción – FIC), e ICBF, cuando haya lugar a ello, conforme a la normativa vigente. Esta obligación deberá ser acreditada como requisito previo para la realización de pagos derivados del contrato, y deberá ser reportada mensualmente para verificación y aprobación por parte de la interventoría.
9. Afiliar y mantener afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales a la totalidad del personal que intervenga en la ejecución del contrato, incluyendo profesionales, técnicos, auxiliares y personal administrativo, de conformidad con el nivel de riesgo correspondiente a las funciones y actividades específicas asignadas a cada cargo, de acuerdo con la normatividad vigente.
   Parágrafo. En caso de que alguno de los trabajadores o profesionales que se vinculen a las actividades propias de la obra no cuente con la afiliación al nivel de riesgo requerido para el desarrollo de labores en el área de intervención, el Contratista asumirá de manera exclusiva toda responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole, derivada de dicha omisión, sin que ello implique responsabilidad alguna para la Entidad Contratante.
10. Asumir, en su totalidad, el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, así como el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier naturaleza que establezcan las leyes colombianas, junto con todas las demás erogaciones que resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
11. Suministrar y mantener actualizada, durante toda la vigencia del contrato y el plazo exigido en las garantías, una dirección, números telefónicos y una persona de contacto en la ciudad donde tenga su domicilio principal, con el fin de garantizar una comunicación oportuna y eficiente para la gestión de los asuntos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
12. Indemnizar y/o asumir íntegramente los daños que se causen a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal vinculado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. Igualmente, responderá ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el marco del contrato, cuando estos generen perjuicios a la Administración o a terceros, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique o sustituya.
13. Asistir a todas las reuniones que se celebren en el sitio de ejecución de las actividades o en las instalaciones de la SDIS, relacionadas con los trabajos objeto del contrato. Así mismo, será responsable de revisar y suscribir las actas correspondientes a cada reunión. A cada reunión deberá asistir un representante del contratista con capacidad de decisión sobre la ejecución del objeto contractual. En los casos en que así se indique expresamente en la citación, deberá asistir el representante legal o principal del contratista, según su naturaleza jurídica.

14. Actuar en sinergia con la SDIS, el supervisor y/o el apoyo de la supervisión designado para el contrato de interventoría, así como con el Contratista de interventoría, con el fin de garantizar la ejecución idónea de los contratos de obra e interventoría, conforme a las condiciones de calidad y los plazos establecidos en el contrato.
15. Consultar de manera oportuna con la interventoría y la SDIS, cualquier inquietud que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
16. Cumplir las obligaciones técnicas, financieras, contables, administrativas, legales, sociales y ambientales pactadas en el contrato. Deberá procurar que dichas obligaciones se desarrollen dentro de los presupuestos de tiempo e inversión originalmente previstos.
17. Facilitar el ejercicio del control social por parte de las veedurías ciudadanas, así como la labor de los organismos de control del Estado, conforme a lo establecido en la Ley 850 de 2003 y el Decreto Ley 403 de 2020, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato, cuando así se requiera y en los términos previstos por la ley.
18. Entregar a la interventoría y a la SDIS los informes y demás productos contractuales en medio físico y magnético, conforme a la normatividad vigente en materia de gestión documental y archivo. Para tal fin, deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, especialmente en sus artículos 2, 11, 15 y 24; el Decreto 514 de 2006; los artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 de 2002 del Archivo General de la Nación (AGN), así como a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Información Administrativa (SIGA) de la SDIS.
19. Revisar, en coordinación con la interventoría y la SDIS, las condiciones jurídicas de los contratos de arrendamiento de los inmuebles en los cuales se requiera realizar una intervención, como requisito previo al inicio de las obras.
20. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas del contrato, incluyendo la fase contractual y poscontractual, absteniéndose de incurrir en dilaciones injustificadas o en cualquier actuación que pueda obstruir, alterar o afectar la normal y oportuna ejecución del contrato.
21. Mantener vigentes las garantías exigidas en su contrato, por el plazo establecido en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y demás documentos que hagan parte integral del contrato, o que sean requeridos por norma, decreto o ley. Las garantías deberán ser revisadas y aprobadas por la interventoría antes de su entrega a la entidad, cada vez que se suscriba un modificatorio del contrato de obra (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga), o cuando se afecten los montos respaldados por la imposición de sanciones o declaratorias de siniestro por parte de la Entidad, el contratista deberá presentar las pólizas correspondientes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de estas situaciones. El cumplimiento de esta obligación será condición previa y necesaria para el trámite y pago de las facturas que se encuentren pendientes.
22. Cumplir con las demás obligaciones inherentes al objeto y naturaleza del contrato, así como con aquellas establecidas en las condiciones especiales del contrato y las impartidas por la interventoría y la SDIS, que resulten necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. Estas obligaciones deberán ejecutarse conforme a la normatividad vigente.

2.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.7.2.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

1. Presentar para revisión y aprobación de la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las garantías exigidas contractualmente,

debidamente cargadas en el SECOP II, informando posteriormente a la Entidad para dar inicio al trámite correspondiente.
2. Presentar la certificación bancaria a nombre del contratista de obra, también debidamente cargada en el SECOP II.

2.7.2.2 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

1. Presentar para revisión y aprobación de la interventoría, dentro de los res (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la actualización de las garantías exigidas contractualmente, de conformidad con el acta de inicio, las cuales deberán ser cargadas al SECOP II con el respectivo concepto de interventoría, y posteriormente se deberá informar a la Secretaría Distrital de Integración Social para surtir el respectivo tramite.
2. Presentar para la revisión y aprobación de la interventoría, dentro de los CINCO (5) días hábiles máximos siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida del personal profesional requerido, para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, Anexo Técnico y demás documentos, junto con los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia de cada uno de los profesionales y técnicos requeridos para la ejecución del contrato. Posteriormente se deberá informar a la Secretaría Distrital de Integración Social.
   Nota 1: En caso de que el profesional presentado no sea aprobado por el interventor, el contratista deberá subsanar las observaciones o el profesional dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el interventor.
   Nota 2: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de aprobación por parte del interventor, el contratista deberá presentar los documentos que acrediten la afiliación de los profesionales aprobados al sistema de seguridad social y parafiscales, así como a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
3. Presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los DIEZ (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los documentos correspondientes a los programas complementarios, los cuales deberán reflejar la organización de los trabajos, el proceso constructivo, los planes y programas de trabajo por frentes de obra y la metodología para la ejecución de las obras, conforme con lo establecido en el anexo técnico del contrato.
4. Elaborar y presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los QUINCE (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los Análisis de Precios Unitarios (APU) correspondientes a la totalidad de las actividades incluidas en la Propuesta Económica, debidamente ajustados conforme a lo establecido en el anexo técnico del contrato.
   Nota 3: La Interventoría no podrá aprobar la presentación de APU que no discriminen de manera detallada los insumos requeridos para la ejecución de cada actividad, los cuales deberán guardar relación directa y coherente con la descripción técnica de los respectivos APU.
   Nota 4: En caso de que la interventoría presente observaciones a la estructura de los APU, el Contratista deberá subsanar las observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación realizada por el interventor.
   Nota 5: La información detallada de los análisis de Precios Unitarios (APU) contractuales, servirá de base para la estructura de los nuevos Análisis de Precios Unitarios (ítem no previstos) de acuerdo con las necesidades que se requieran en el desarrollo del contrato.
5. Elaborar y presentar, para la revisión y aprobación de la Interventoría, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la estructura detallada de los costos correspondientes

a los conceptos de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), en los que incurre para la correcta ejecución del proyecto, conforme con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La información antes descrita, deberá cumplir con lo establecido en el anexo técnico del proceso.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el contratista no aporta los documentos requeridos en el plazo señalado, por acciones u omisiones imputables a él, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

2.7.2.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Solicitar a la Secretaría Distrital de Integración Social, o a quien éste indique, la documentación e información técnica, social, legal, ambiental, seguridad industrial y económica, necesaria para desarrollar adecuadamente el contrato de obra.
2. Vincular el personal mediante contrato laboral o de prestación de servicios, así como garantizar que el mismo se encuentre debidamente afiliado y que estén al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
3. Suministrar y mantener, durante todas las etapas pertinentes de la ejecución del contrato y hasta la finalización de este, el personal ofrecido y requerido para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando que dicho personal cuente con las calidades técnicas y/o profesionales, así como con la experiencia general y específica exigidas en el anexo técnico y en los demás documentos que integran el contrato.
4. Presentar la solicitud de cambio de uno o varios integrantes del equipo profesional establecido en el anexo técnico, en caso de que durante la ejecución del contrato surja la necesidad o el interventor lo requiera. Dicha solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de diez (10) días hábiles antes del retiro del profesional inicialmente aprobado. El nuevo profesional deberá cumplir con la totalidad de los requisitos exigidos para el cargo que asumirá. Asimismo, para la aprobación del cambio por parte de la interventoría, la solicitud deberá incluir la justificación correspondiente y los soportes que acrediten las calidades profesionales o técnicas requeridas. En ningún caso se permitirá el retiro o abandono del cargo por parte de los profesionales sin previo aviso a la interventoría.
5. Proveer la dotación y los elementos de protección personal (EPP) adecuados, conforme a las funciones desempeñadas y al nivel de protección requerido por los profesionales, técnicos y personal operativo que integran el equipo de trabajo de la obra, en cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. Así mismo, exigir que el personal haga el correcto uso de los mismo.
6. Marcar los uniformes del personal profesional, técnico y operativo que integran el equipo de trabajo de la obra y carnetizarlos con la identidad visual del Distrito Capital, con base en el “Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá”.
7. Presentar, previo al inicio de cualquier actividad que lo requiera y durante la vigencia del contrato, los certificados o documentos equivalentes exigidos por la normatividad vigente para todo el personal calificado y no calificado vinculado a la ejecución del objeto contractual, como requisito indispensable para el desarrollo de las actividades respectivas.
8. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, por el cual la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, garantizando una vinculación con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios

para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación semestral bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

9. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas para la ejecución del contrato cumplimiento del Decreto 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.
10. Vincular para la ejecución del contrato, como personal no calificado, un porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) de personas naturales pertenecientes a población marginada o en condición de vulnerabilidad, y personas pertenecientes a poblaciones protegidas constitucionalmente en condición de desplazamiento o acogidas al Programa de Desmovilización, Reintegración y Normalización impulsado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización del Gobierno Nacional. La vinculación deberá realizarse con pleno cumplimiento de las normas laborales y contractuales aplicables, conforme a lo dispuesto en la Directiva Distrital No. 001 de 2011, modificada por la Directiva Distrital No. 018 de 2011, y en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021. El contratista deberá entregar a la Interventoría un reporte semestral, como anexo del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el que se relacione el cumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato. Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.
11. Elaborar y presentar, a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes, el informe mensual que detalle las gestiones realizadas en cada uno de los componentes: técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, para su revisión y aprobación por parte de la interventoría, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y demás disposiciones contractuales aplicables.
12. Elaborar y presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la finalización del plazo contractual, el informe final que detalle las gestiones realizadas en cada uno de los componentes: técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y social, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, para su revisión y aprobación por parte de la interventoría, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y demás disposiciones contractuales aplicables.
13. Entregar, dentro de los plazos establecidos por el interventor, los ajustes y subsanaciones requeridos frente a las observaciones formuladas a los informes y/o reportes solicitados, atendiendo los lineamientos y recomendaciones emitidos por la Entidad.
14. Elaborar y suscribir, de manera conjunta con el interventor, el acta de terminación, el acta de recibo a satisfacción y el acta de liquidación del contrato, cumpliendo con los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos para tal fin. Dichas actas deberán formalizarse dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, garantizando la verificación del cumplimiento integral del objeto contractual, la conformidad de la Entidad y la correcta liquidación de las obligaciones contractuales.
15. Cumplir con el pago de la mano de obra, honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que preste servicios profesionales, técnicos o auxiliares en la ejecución del contrato de obra, conforme a las condiciones pactadas contractualmente entre las partes. Al momento de la

terminación o desvinculación de cualquier profesional, técnico o auxiliar, el contratista deberá presentar a la interventoría el respectivo paz y salvo, debidamente firmado por la persona que haya ejecutado dichos trabajos.

16. Cumplir, en forma oportuna y conforme a lo establecido en la legislación colombiana vigente, con el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales, servicios públicos, tasas, contribuciones y demás erogaciones de cualquier naturaleza que sean necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del contrato de obra. En caso de identificarse incumplimientos en estas obligaciones, el interventor deberá informar de manera inmediata a la Entidad contratante para que esta adopte las medidas correctivas y/o sancionatorias a que haya lugar.
17. Mantener un control riguroso, sistemático y debidamente organizado, tanto en medio físico como magnético, de toda la documentación generada durante el desarrollo del contrato. Este control deberá permitir el acceso inmediato y oportuno por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS), garantizando así la trazabilidad, transparencia y disponibilidad de los insumos documentales necesarios para atender cualquier requerimiento, solicitud o situación que se presente en el marco del contrato, y facilitar la toma de decisiones en tiempo real.
18. Tramitar de manera oportuna, adecuada y conforme a la normativa vigente todas las solicitudes, peticiones o requerimientos que formulen los particulares o las autoridades competentes en relación con el desarrollo del proyecto, asegurando la debida respuesta y seguimiento por parte de la interventoría, cuando corresponda, con el fin de mantener la transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones contractuales.
19. Ejecutar el contrato de obra teniendo en cuenta los ofrecimientos acreditados en su propuesta, los cuales fueron objeto de puntuación adicional en el proceso de evaluación. Así mismo, mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, si así hubiera sido. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en la normativa aplicable. El contratista deberá aportar a la interventoría la documentación que así lo demuestre.
20. Garantizar que el personal asignado, conforme a lo estipulado en el anexo técnico y demás documentos que integran el proceso de selección, cumpla efectivamente con los porcentajes de dedicación establecidos. Así mismo, llevar y mantener actualizada una relación detallada de todo el personal que se encuentre vinculado a la ejecución del contrato en el lugar de trabajo, la cual deberá estar disponible para su verificación por parte de la interventoría o de la Entidad, cuando así se requiera.
21. Presentar las hojas de vida y los soportes del personal que participará en la ejecución del contrato de obra, así como de aquellos que sustituyan o reemplacen al personal inicialmente aprobado, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en los demás documentos del proceso de selección. Para tal efecto, la interventoría emitirá un concepto técnico de aprobación o rechazo.
22. Informar por escrito a la Interventoría, de manera inmediata y en cuanto tenga conocimiento, sobre la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato. Así mismo, deberá recomendar las actuaciones que correspondan para mitigar o resolver dichas situaciones, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento del objeto contractual.
23. Responder por los costos adicionales que se generen en el contrato de interventoría como consecuencia de una mayor permanencia en obra, siempre que dicha situación se origine por causas imputables al propio Contratista, ya sea por acción u omisión. En caso de que resulte necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra por tales circunstancias, y ello implique la adición del valor del contrato de interventoría, la SDIS descontará dicho valor de las sumas que adeude al Contratista. Si no fuere posible

efectuar el descuento correspondiente, la SDIS se reserva el derecho de efectuar el respectivo cobro por vía judicial. El valor descontado deberá quedar debidamente consignado en el documento mediante el cual se formalice la prórroga.

24. Presentar oportunamente la factura electrónica, el informe mensual y los documentos complementarios requeridos, de acuerdo con la forma de pago estipulada en el Pliego de Condiciones y en el contrato. Así mismo, deberá realizar los ajustes o correcciones solicitadas por la interventoría o la Entidad, siendo responsable del tiempo que demore en su cumplimiento y nueva radicación. Esta gestión deberá hacerse en concordancia con el PAC (Programa Anual de Caja) programado.
25. Presentar las cuentas de cobro, informes y demás documentos requeridos por la interventoría o la SDIS, utilizando los formatos y procedimientos establecidos por la Entidad. Esta documentación deberá corresponder a los valores ejecutados y al sistema de pago acordado contractualmente.
26. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que sea instaurada o impulsada por su personal, subcontratistas o terceros en contra de la SDIS, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato. En tal sentido, el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, indemnizaciones, sanciones o perjuicios que se deriven de dichas reclamaciones, sin que la SDIS asuma responsabilidad alguna.
27. Asistir a las audiencias que se convoquen en el marco de procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS, de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que la modifiquen o complementen.
28. Mantener indemne a la SDIS frente a cualquier reclamo, demanda, acción legal o costo que se derive directa o indirectamente de la ejecución del contrato. En caso de que se inicie una acción o se presente una reclamación contra la SDIS por hechos atribuibles al contratista, a su personal, subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución del contrato, la Entidad notificará al contratista a la mayor brevedad, para que este, a su propio costo, adopte todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si el contratista no resuelve la situación en el plazo fijado por la SDIS, esta podrá intervenir directamente para proteger sus intereses, caso en el cual el contratista deberá asumir la totalidad de los costos, gastos o pagos en que incurra la Entidad. En todo evento, si la SDIS se ve obligada a asumir pagos derivados de daños causados por el contratista o su cadena de subcontratación, este deberá reembolsar de manera íntegra los valores erogados por tal concepto.
29. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones que, en materia jurídica y legal, sean impartidas por el interventor o la SDIS, en el marco del cumplimiento del contrato.
30. Responder por cualquier infracción de carácter ambiental derivada de la omisión en la obtención de permisos, concesiones o licencias ambientales que debiesen haberse tramitado antes del inicio, durante la ejecución o al finalizar la obra. La responsabilidad por dichas omisiones será exclusivamente del contratista, quien deberá asumir las consecuencias legales, administrativas y económicas que se deriven de ello.
31. Elaborar los documentos y presentar, en los términos y plazos establecidos por la interventoría y la SDIS, los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de dicha entidad cualquier acción administrativa, policial o judicial, o cuando se formulen requerimientos por parte de organismos de control del Estado, siempre que dichos hechos guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del contrato de obra.

2.7.2.4 OBLIGACIONES TÉCNICAS

1. Ejecutar todas las solicitudes de intervención provenientes de las unidades operativas y sedes de la SDIS, o de cualquier otro lugar donde la Entidad requiera su intervención, conforme al procedimiento establecido para obras programadas y no programadas en el anexo técnico de obra.
2. Realizar las visitas de inspección, elaborar y presentar para revisión y aprobación de la interventoría los informes de diagnóstico correspondientes, en los cuales se deberán detallar los hallazgos identificados durante la visita, las recomendaciones técnicas, el alcance final de la intervención, el presupuesto estimado y el cronograma de ejecución, incluyendo el personal mínimo requerido, todo conforme a lo establecido en el anexo técnico de obra.
3. Atenda las obras de emergencia oportunamente y dentro del procedimiento establecido en el anexo técnico de obra.
4. Implementar los frentes de trabajo necesarios de manera independiente para la ejecución de cada intervención, tanto en la modalidad de obra programada como en las obras no programadas, a fin de cumplir con la ejecución del objeto contractual dentro del plazo establecido. Para las intervenciones en la modalidad de obra programada, el contratista deberá garantizar un mínimo de diez (10) frentes de obra simultáneamente en la primera vigencia de ejecución, el cual se reducirá a ocho (8) frentes de obra simultáneamente para las siguientes dos vigencias del contrato. Para las intervenciones en la modalidad de obra no programada, deberá contar, al menos, con dos (2) cuadrillas, cada una conformada por un mínimo de dos (2) personas, por localidad asignada a su grupo. Cada cuadrilla deberá contar con la cualificación necesaria para asegurar el cumplimiento total de las obras. Así mismo, el contratista deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o por la entidad. El no cumplimiento de la implementación de los frentes de obra requeridos será objeto de procesos sancionatorios.
5. Atender y dar respuesta de manera oportuna y dentro de los plazos establecidos, todas las observaciones, requerimientos, sugerencias, reclamaciones y consultas de ajustes formuladas por la interventoría y/o por la SDIS, ya sean de índole técnica, administrativa, presupuestal, de programación, de seguridad industrial, de manejo ambiental, de personal o cualquier otra relacionada con la correcta ejecución del contrato con el fin de solucionar juntamente con la Interventoría de obra, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.
6. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, dentro del término indicado por la interventoría, toda actividad ejecutada que presente errores constructivos o que, según el análisis de calidad, no cumpla con las normas mínimas de calidad exigidas para la obra, ya sea por deficiencias en los insumos utilizados o en la mano de obra empleada. Así mismo, deberá demoler, remover y restablecer las condiciones originales del área intervenida, o adelantar cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando haya ejecutado trabajos no autorizados por la interventoría o por la SDIS, sin que por ello se genere costo adicional alguno a cargo de la Entidad.
7. Cumplir con la normativa vigente aplicable en materia arquitectónica, estructural, de servicios públicos (incluyendo redes eléctricas, hidrosanitarias, de detección de incendio, gas y red contra incendio), obras de mitigación, aspectos ambientales, de seguridad y cualquier otra disposición técnica o legal que aplique. Lo anterior, con el fin de mantener actualizados los lineamientos establecidos por la SDIS y certificar su cumplimiento durante la ejecución de las obras contratadas.
8. Elaborar y presentar para revisión y aprobación de la interventoría los complementos y justificaciones técnicas relacionadas con cualquier adecuación, ajuste y/o modificación de especificaciones constructivas o estudios técnicos (cuando aplique), que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto contractual durante la ejecución de la obra.
9. Suministrar en forma oportuna y completa todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos, conforme a lo estipulado en el pliego de condiciones,

la propuesta técnica y económica presentada, el contrato suscrito y las especificaciones técnicas definidas en el proceso de selección.

10. Mantener calibrados los equipos necesarios para la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos vigentes, y entregar los soportes correspondientes sobre el estado de dichos equipos cuando así lo requiera la interventoría. Asimismo, entregar a la interventoría las certificaciones de calidad de los materiales a utilizar en las obras, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1480 de 2011, cuando aplique.
11. Realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de campo y demás pruebas que se requieran o que sean solicitadas por la interventoría o por la entidad, con el fin de verificar la calidad de los materiales y demás elementos instalados en la obra. Para tal efecto, el contratista deberá presentar a la interventoría la documentación que acredite que los equipos utilizados y los resultados obtenidos en dichos ensayos cumplen con la normatividad técnica vigente.
12. Adoptar todas las medidas de seguridad industrial necesarias para prevenir la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual. El contratista deberá dotar a sus equipos de trabajo con los elementos de seguridad industrial y de protección personal necesarios para la correcta ejecución de las labores del contrato, en cumplimiento con la normatividad vigente. Será responsabilidad exclusiva del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la ejecución de la obra, así como de los funcionarios, contratistas y ciudadanos que puedan verse afectados por las actividades desarrolladas en el marco del contrato. Los elementos de seguridad industrial deberán ser adecuados al tipo de actividad que se realice en cumplimiento del contrato. Asimismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que no estén específicamente autorizados para la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista está obligado a implementar las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
13. Establecer los procedimientos y procesos constructivos de conformidad con las especificaciones técnicas, normativas aplicables y buenas prácticas de ingeniería. En caso de que la interventoría identifique deficiencias, inconsistencias o la posibilidad de optimización, el contratista deberá atender las sugerencias y realizar los ajustes o modificaciones que se consideren necesarios para garantizar la calidad, eficiencia y seguridad en la ejecución de los trabajos.
14. Suscribir con la interventoría una bitácora destinada al registro de las actividades ejecutadas en los diferentes frentes de obra, la cual deberá contener una memoria detallada de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas durante la ejecución de los trabajos. Asimismo, deberá registrarse la visita de funcionarios relacionados con la ejecución del contrato. Esta bitácora deberá ser firmada por el director de obra e interventoría y mantenerse debidamente foliada. En caso de realizarse actividades, hechos o decisiones asociadas a adecuaciones, complementaciones, ajustes y/o modificaciones del alcance de las intervenciones, estas también deberán ser registradas en la bitácora. Al finalizar los trabajos, el contratista deberá anexar una copia de este documento al informe final, garantizando que permita una comprensión integral del desarrollo de las actividades, conforme al cronograma de ejecución e inversión aprobado. La interventoría será responsable de la custodia física de la bitácora.
15. Elaborar y presentar para aprobación de la interventoría los planes de contingencia asociados a los cronogramas previamente aprobados, en caso de presentarse retrasos significativos de hasta el 4,9% en la ejecución de cada frente de obra activo, que afecten los plazos del contrato. Los planes de contingencias deberán incluir los cuadros de rendimiento de la maquinaria utilizada y las cuadrillas de personal necesarias para cumplir con el cronograma. El contratista deberá presentar el documento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su requerimiento. Si el contratista no presenta el plan de contingencia dentro del plazo establecido, se iniciará la actuación contractual sancionatoria correspondiente.

16. Elaborar y presentar a la interventoría las solicitudes de modificación al contrato de obra, tales como adiciones de recursos, prórrogas, mayores cantidades de obra o inclusión de ítems no previstos, cuando estas sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto. Una vez identificada la necesidad, el contratista deberá remitir la solicitud correspondiente, junto con la justificación técnica, jurídica y financiera, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles. Dicha solicitud deberá estar acompañada de los documentos de soporte y de aquellos requeridos por el supervisor del contrato de interventoría, con el fin de que sea objeto de revisión, concepto y aval por parte de la interventoría.
17. Informar oportunamente a la interventoría la necesidad de inclusión de actividades o ítems no previstos en el contrato de obra, una vez estos hayan sido identificados conforme al procedimiento, lineamientos e instructivos vigentes emitidos por la SDIS. Para tal efecto, el contratista deberá presentar los análisis de precios unitarios respectivos, debidamente sustentados con especificaciones técnicas detalladas y la justificación técnica que respalde su necesidad, garantizando así la viabilidad técnica, económica y contractual de la propuesta. Emitido el concepto favorable por parte de la interventoría, se deberá suscribir, de manera conjunta con el contratista, el acta de fijación de precios unitarios correspondiente, la cual deberá ser radicada ante la SDIS con la solicitud formal de iniciar el procedimiento de modificación contractual. Esta solicitud deberá realizarse dentro de los plazos establecidos en el anexo técnico del contrato y siempre con anterioridad al inicio de la ejecución de los ítems no previstos.
18. Dar cumplimiento a los compromisos acordados o registrados en comités, reuniones, visitas y en la bitácora de obra. En caso de evidenciarse incumplimientos por parte del contratista de obra, se analizará por parte de la interventoría y la Entidad la necesidad de adoptar las medidas correspondientes.
19. Conocer, aplicar y cumplir los Lineamientos y Estándares Técnicos que regulan los servicios prestados por la SDIS, así como de las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes que los complementan, actualizan o desarrollan. El contratista de obra deberá adecuar sus procesos constructivos y operativos a dichos lineamientos, con el fin de asegurar que las intervenciones realizadas respondan a los estándares de calidad exigidos por la Entidad y se alineen con la finalidad social de los servicios prestados. El incumplimiento de estas disposiciones podrá generar medidas correctivas o sancionatorias.
20. Justificar y soportar la totalidad de los recursos ejecutados que estén a su cargo, sin excepción. En consecuencia, para efectos del reconocimiento y pago de los imprevistos incluidos dentro del componente de Administración, Imprevistos y Utilidad – AIU, cuando a ello haya lugar, el contratista de obra deberá acreditar debidamente dichos imprevistos mediante la presentación de los respectivos soportes. Dicha acreditación deberá realizarse de manera previa al trámite del pago mensual, en el formato establecido por la Entidad, y deberá acompañarse con las actas parciales de obra correspondientes y el informe mensual de ejecución mensual. En todo caso, esta documentación deberá estar debidamente revisada y aprobada por la interventoría antes de la liquidación final del contrato de obra.
21. Llevar un seguimiento diario a la programación de actividades establecida para la ejecución de la obra, con el fin de identificar e informar a la interventoría con suficiente anticipación, los eventuales imprevistos o factores que pudieran generar desviaciones y evitar retrasos en el cumplimiento de cada una de las actividades contratadas, garantizando el avance oportuno conforme al cronograma aprobado.
22. Llevar un control riguroso, sistemático y documentado de las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, las cuales servirán de base para la elaboración de las actas de recibo parcial. Estas actas deberán reflejar fielmente el avance físico de la obra y ser consistentes con la programación aprobada y el informe mensual de ejecución. Dichas actas, junto con el informe mensual correspondiente, deberán ser remitidas a la interventoría dentro de los plazos establecidos, a fin de que se pueda realizar la verificación, seguimiento y control del avance contractual y, cuando corresponda, tramitar ante la Entidad el respectivo pago. Las cantidades reportadas deberán contar con el soporte técnico necesario y estar debidamente verificadas en campo de manera conjunta con el interventor.

23. Implementar los mecanismos necesarios para cumplir con los detalles de acabados, garantías y labores de aseo final correspondientes a las actividades ejecutadas en el marco del objeto contractual. Así mismo, garantizar que cada área intervenida cumpla con condiciones adecuadas de limpieza, seguridad y presentación, conforme a lo establecido en el plan de manejo ambiental y demás disposiciones contractuales y técnicas aplicables.
24. Implementar un sistema de medición que permita determinar los consumos de servicios públicos atribuibles durante la ejecución del contrato. El contratista será responsable del pago de dicho consumo, conforme a los lineamientos y disposiciones establecidos por la Entidad. La comprobación del pago correspondiente constituirá un requisito previo e indispensable para la suscripción del acta de liquidación del contrato de obra.
25. Entregar todos los productos documentales y soportes técnicos requeridos por la interventoría y SDIS que se definan en el marco del contrato. La Entidad establecerá el procedimiento para el proceso formal de entrega y recibo del contrato de obra. El cumplimiento de esta obligación constituirá un requisito previo e indispensable para la elaboración del acta de entrega y recibo final de obra, así como del acta de liquidación del contrato.
26. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, la Ley 52 de 1993 —mediante la cual se aprueba el Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 de la OIT, así como con la normatividad vigente en materia de condiciones de higiene, seguridad y salud en la construcción, o las disposiciones que las modifiquen o sustituyan.
27. Cumplir con lo dispuesto en el reglamento de seguridad para trabajo en alturas, conforme a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de Trabajo, modificada por la Resolución 3368 de 2014, o en las normas vigentes que regulen esta materia.
28. Adoptar, en caso de que el contratista de obra deba ejecutar actividades de demolición, las medidas de seguridad necesarias para evitar cualquier riesgo al personal vinculado a la obra, al personal del servicio o a los beneficiarios. Dichas medidas deberán estar contempladas en el Plan de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo. En caso de evidenciarse incumplimiento, será objeto de adelantar acciones jurídicas correspondientes.
29. Adelantar los trámites para la obtención de autorizaciones, permisos, instalaciones y demás gestiones necesarias para la ejecución del contrato, cuando así aplique, garantizando que estos se realicen de manera oportuna y conforme a la normativa vigente y a las condiciones contractuales.
30. Implementar los procedimientos necesarios y adoptar las medidas de protección pertinentes para prevenir cualquier daño o deterioro que pueda afectar las condiciones del inmueble objeto de intervención, durante la ejecución del contrato.
31. Presentar y dar cumplimiento al Plan de Aseguramiento de la Calidad, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, el cual deberá ser implementado durante toda la ejecución del proyecto. El contratista deberá garantizar que la totalidad de los materiales, elementos y productos suministrados e instalados cumplan con las especificaciones técnicas, normas de calidad vigentes y demás disposiciones aplicables para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo lo dispuesto en la Ley 1480 de 2011, las normas técnicas colombianas y demás reglamentaciones pertinentes. Los materiales utilizados en obra deberán contar con aprobación previa de la interventoría, mediante oficio o anotación en bitácora, acompañados de los respectivos soportes de especificaciones y calidad. Así mismo, los materiales requeridos para la ejecución de actividades eléctricas deberán contar con la certificación de producto exigida por el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.
32. Ejecutar las intervenciones conforme al alcance, las especificaciones técnicas, el presupuesto y la programación aprobados por la interventoría para la atención de cada uno de los frentes de obra,

garantizando el cumplimiento de los lineamientos establecidos para la correcta ejecución del objeto contractual.

33. Resolver las dificultades técnicas que se presenten durante la ejecución de las intervenciones solicitadas. Para tal efecto, el contratista deberá contar con los recursos necesarios para su revisión, y las soluciones técnicas deberán ser formuladas por los especialistas y profesionales que integran el equipo mínimo de trabajo, conforme a lo establecido en el contrato.
34. Entregar oportunamente a la interventoría la información relacionada con las especificaciones técnicas complementarias que sea requerida para la elaboración de los informes mensuales y de recibo de productos técnicos, incluyendo, entre otros, memorias de cálculo, planos y demás documentos técnicos pertinentes.
35. Solicitar oportunamente a la interventoría los acompañamientos o conceptos técnicos que se requieran para el normal desarrollo de la obra. De igual manera, deberá solicitar a la Secretaría Distrital de Integración Social – SDIS los acompañamientos o conceptos relacionados con los estándares de los servicios, cuando estos sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato. En caso de requerirse, el contratista deberá presentar a la interventoría y a la SDIS un informe técnico detallado que contenga la relación de los componentes involucrados en la ejecución de la intervención identifique los problemas existentes y proponga una alternativa técnica y económica que garantice el buen desarrollo del proyecto.
36. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, conforme a las especificaciones técnicas establecidas, con el fin de proteger las áreas de construcción, restringir el acceso de personas ajenas a las actividades y evitar perturbaciones al tránsito, así como incomodidades o riesgos para los beneficiarios, funcionarios de los servicios y terceros. El cerramiento deberá tener, como mínimo, una altura de dos (2) metros y contar con la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la circulación segura del personal vinculado al proyecto. Así mismo, el contratista deberá instalar, cuando sea requerido, la protección necesaria para las construcciones aledañas durante la ejecución del proyecto, sin generar costos adicionales a la Entidad. Estas protecciones deberán ser coordinadas y avaladas por los profesionales especialistas en estructura, y contar con la aprobación de la interventoría.
37. Verificar y garantizar que todos los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción requeridos para la ejecución de la obra se encuentren en condiciones óptimas de funcionamiento, cuenten con las certificaciones exigidas y cumplan con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), asegurando así condiciones seguras para el desarrollo de las actividades contractuales.
38. Solicitar a la interventoría la aprobación de cualquier cambio en las especificaciones técnicas de los materiales, siempre que tales modificaciones no impliquen variaciones en el valor del Análisis de Precios Unitarios – APU y se requieran por razones de fuerza mayor debidamente justificadas. Dichas modificaciones deberán tramitarse conforme a la metodología y mediante los formatos establecidos por la Entidad, y solo podrán ejecutarse una vez cuenten con la aprobación formal de la interventoría.
39. Asumir la responsabilidad integral sobre la ejecución total de la obra, garantizando que esta se realice en óptimas condiciones técnicas, conforme a lo establecido en el anexo técnico y demás documentos precontractuales que hacen parte del contrato.
40. Informar de manera inmediata y oportuna a la interventoría y a las entidades competentes sobre el hallazgo de vestigios arqueológicos de interés cultural o valor patrimonial que se revelen durante la ejecución del proyecto, y adelantar todas las gestiones necesarias conforme a la normatividad vigente. El contratista deberá elaborar y presentar un informe técnico “in situ”, que incluya la estratigrafía, extracción, estudio y conservación de materiales, así como la documentación de las estructuras encontradas. En caso de que no sea posible su documentación completa debido a su relevancia, se deberá realizar un

levantamiento y conservación de los restos, atendiendo siempre las disposiciones legales aplicables en materia de patrimonio cultural.

41. Realizar, en caso de requerirse, todos los trámites necesarios para la obtención, legalización y conexión definitiva de los servicios públicos requeridos para la ejecución del contrato, previa aprobación de la interventoría. Para ello, el contratista deberá verificar, validar y complementar los proyectos de conexión existentes o, en su defecto, gestionar ante la empresa prestadora correspondiente la aprobación de los nuevos proyectos. Así mismo, deberá radicar, tramitar y legalizar el diseño, ejecutar las obras internas necesarias, y formalizar la entrega de las redes a la entidad prestadora del servicio, dentro de los plazos establecidos en la ejecución del contrato. Así mismo, solicitar a las empresas prestadoras de servicios públicos (como E.A.B., ENEL CODENSA, empresas de Aseo, Gas, entre otras) la interventoría correspondiente para la revisión y recibo final de las obras relacionadas con cada servicio.
    Realizar y asistir a los comités técnicos de especialistas para cierre de observaciones técnicas, integrado por contratistas, interventoría, especialistas, supervisión de la SDIS, con el objetivo de realizar revisiones periódicas al cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas, contractuales y documentar su cierre

2.7.3 OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en PowerPoint suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. El contratista deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor- y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. - Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. En caso de generar residuos de construcción y demolición – RCD, durante la ejecución del contrato, el contratista, ya sea como pequeño o gran generador, dar	Programa de Manejo Ambiental de RCD (aplica para gran generador).

cumplimiento a lo establecido en el Decreto Distrital 507 de 2023.	Registros de los formatos y reportes establecidos en el Decreto Distrital 507 de 2023 (aplica para gran y pequeño generador). - Entregar a la SDIS la documentación necesaria para apertura de PIN (aplica para gran y pequeño generador). - Entregar a la SDIS la documentación necesaria para el cargue de los RCD generados durante las adecuaciones locativas (aplica para gran y pequeño generador). Cabe aclarar que el contratista siempre deberá acreditar la gestión integral de los RCD generados con ocasión del objeto del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
4. Presentar los soportes que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos generados en la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente y de acuerdo con las reparaciones técnicas a cargo del contratista.	Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. - Este soporte se deberá entregar cada vez que se generen dichos residuos. - La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
5. Contar con plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. (Solo si el contratista realiza el manejo integral de los residuos generados en la prestación del servicio).	Plan de gestión integral de residuos aprovechables, ordinarios y peligrosos. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
6. Instalar ciclo parqueaderos temporales para el servicio de los obreros, incentivando el uso de la bicicleta.	Fotografía(s) que evidencie la instalación de ciclo parqueaderos temporales. - Este soporte se presentará al finalizar la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
7. Solicitar a la Secretaría Distrital de Ambiente el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos	Concepto técnico de la Secretaría Distrital de Ambiente.

arbóreos ubicados en el predio a intervenir durante la obra, en caso de afectar especies arbóreas.	- Este soporte se presentará al inicio del contrato y/o cuando se afecte un individuo arbóreo en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
8. Utilizar materiales de construcción, herramienta y ferretería en general, que no contengan fibra de asbesto o sus derivados, promoviendo el uso de materias primas que no atenten contra la salud pública.	Fichas técnicas de los materiales de construcción, herramienta y ferretería en general en donde se evidencie que no contengan fibra de asbesto o sus derivados. - Declaración firmada por el director de obra y/o representante legal sobre el no suministro de materiales con fibra de asbesto o sus derivados en toda la ejecución del contrato. - Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
9. Remitir el documento Plan de Manejo Ambiental (PMA) que cuente con las especificaciones de la normatividad ambiental vigente.	Documento Plan de manejo ambiental que cuente con las especificaciones de la norma. - Este soporte se presenta de acuerdo con lo estipulado en el estudio previo. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
10. Presentar el certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes vigentes de los vehículos que se utilicen en la ejecución de la operación.	Copia del certificado de revisión técnico mecánica del o los vehículos. En caso de perder vigencia el certificado de revisión técnico mecánica del vehículo el contratista deberá dar alcance a lo solicitado y remitir la respectiva renovación. - Este soporte se presentará al inicio de la operación y/o cuando se requiera su renovación en la ejecución de la operación. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
11. Entregar el formato “lista de control de maquinaria pesada” suministrado por el Equipo de Gestión Ambiental, donde se tengan en cuenta la maquinaria pesada utilizada durante la ejecución del contrato.	Formato “lista de control de maquinaria pesada” totalmente diligenciado, garantizando la calidad del dato, especialmente respecto a los consumos de combustible y especificaciones de la maquinaria. - Este soporte se presenta mensualmente. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
12. Instalar equipos, sistemas e implementos de alta eficacia lumínica y bajo consumo de agua y/o sustituir aquellos que no sean sistemas ahorradores de agua o de baja eficacia energética.	Formato de instalación y/o sustitución de sistemas ahorradores de agua y de alta eficacia lumínica diligenciado completamente. - Este soporte se entregará una vez se realice la instalación y/o sustitución de los equipos, sistemas e implementos de agua y energía.

	- La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
13. Entregar los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural.	Informe y fotografía(s) que evidencie la entrega de los muros internos y techos de colores claros preferiblemente blancos. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
14. Garantizar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural, con el fin de reducir el consumo energético.	Informe y fotografía(s) que evidencie que la infraestructura permite el máximo aprovechamiento de la luz natural. - Este soporte se entregará una vez se finalice la ejecución del contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
15. Garantizar que todas las unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social al finalizar las actividades propias del contrato queden totalmente limpias de sustancias, elementos peligrosos y residuos especiales.	Fotografía(s) panorámica y en primer plano del antes y después del desmonte y/o instalación del aviso institucional. - Este soporte se presenta una vez al finalizar el contrato. - La entrega de este soporte será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
16. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión de la operación y en cumplimiento de la política “CERO PAPEL” de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución de la operación. - Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución de la operación. - La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Interventoría, quien deberá hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad.

2.7.4 OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Presentar el certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales donde se indique el porcentaje de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
2. Presentar el Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST[1]. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
3. Cumplir con las Políticas de SST vigentes.
4. Elaborar y presentar un Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo[2] para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
5. Llevar un registro de los indicadores Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo[3] (Frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral, ausentismo por causa medica).
6. Elaborar una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
7. Presentar la hoja de vida con soportes y licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, según el perfil determinado en la normatividad legal vigente.
8. Presentar el certificado del curso de las 50 o de 20 horas según corresponda con la experiencia, del responsable Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Presentar la Planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo4.
10. Elaborar una Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.
11. Presentar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.
12. Elaborar un programa y cronograma de capacitaciones en la cual se evidencien aquellas capacitaciones que controlen los peligros[5] y nivel de riesgo identificados; programa que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta y garantizar que la misma se mantendrá vigente durante ejecución contractual.
13. Establecer un procedimiento para etiquetado y bloqueo de energías peligrosas.
14. Establecer un procedimiento para trabajo seguro con energías peligrosas.
15. Establecer un procedimiento para trabajo seguro en la manipulación de herramientas, maquinaria y equipos.
16. Presentar los procedimientos y formatos de Permiso de trabajo, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
17. El contratista deberá cumplir con los Requisitos específicos para tareas de alto riesgo – Trabajo en alturas:
    - Planilla de pago de aportes a la seguridad social en clase de Riesgo V.
    - Programa de protección contra caídas.

[1] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.
[2] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015.
[3] Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos
[4] Ibid
[5] Artículo 2.2.4.6.2. Decreto 1072 de 2015

- Certificado vigente del personal que ejecuta trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de Entrenamiento.
- Certificado vigente del coordinador para trabajo en alturas y que se encuentre certificado de autorización del Ministerio de Trabajo del Centro de entrenamiento.
- Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.
- Fichas técnicas y formato de inspección del equipo de protección contra caídas certificado bajo las normas aplicables.
- Permiso de trabajo en alturas, incluyendo roles y responsabilidades en cada momento del permiso.
- Sistemas de acceso certificados (andamios, escaleras, plataformas, etc.), y evidencia del programa y cronograma de mantenimiento e inspecciones.
- Plan de rescate incluyendo equipos, personal entrenado para rescate y recursos para atención de primeros auxilios.
- Análisis o procedimiento de trabajo seguro.

18. Elaborar una programación para realizar las inspecciones pertinentes, como mecanismo de identificación temprana de condiciones inseguras en los lugares de ejecución contractual.
19. Asegurar áreas de trabajo libres de obstáculos, en condiciones de higiene, en orden y aseo, facilitando el desarrollo de actividades y promoviendo espacios de trabajo seguros.
20. Siempre que el riesgo lo requiera, instalar señalización que indique las advertencias, prohibiciones o comunicación de información relevante para prevenir accidentes.
21. Garantizar el uso adecuado de herramientas y equipos según su naturaleza y condiciones de fabricación. No debe usar herramientas hechizas ni con deterioro evidente que genere riesgo durante su utilización.
22. Destinar espacios o recipientes para el almacenamiento ordenado y seguro de equipos menores y herramientas. Se deben inspeccionar las herramientas con una frecuencia definida y establecer criterios para desuso y disposición final.
23. Garantizar la implementación de los procedimientos de trabajo seguro o estándares operativos de acuerdo con su estructura documental, que garanticen la información clara, oportuna y pertinente sobre qué, quién y cómo desarrollar sus actividades.
24. Reportar los incidentes y accidentes de SST ocasionados, inmediatamente después de su ocurrencia, al Supervisor del contrato y a Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo aquellos que generen daños a la propiedad.
25. Divulgar, respetar y hacer cumplir entre sus empleados las normas, disposiciones y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el presente manual.
26. Asumir totalmente la responsabilidad y riesgos de la seguridad de su personal, equipos propios o de la empresa, al igual que el control estricto del cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de sus empleados.
27. Suspender cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla e informar al supervisor del contrato o apoyo a la supervisión según sea el caso, el cual notificará al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo “SST” de la Secretaría Distrital de Integración Social.
28. Garantizar el uso correcto de los elementos de protección personal por parte de sus trabajadores. El contratista no podrá iniciar trabajos hasta tanto, todo su personal cuente con los elementos de protección necesarios.
29. Garantizar el orden y limpieza en sus sitios de trabajo y el manejo adecuado de los residuos generados en su actividad.
30. El personal del Contratista que se encuentre incumpliendo a las normas de seguridad industrial establecidas por la Secretaría Distrital de Integración Social, que afecten su integridad o la de los demás,

será reportado a la administración o gerencia del Contratista, quien deberá tomar las acciones correspondientes.

2.7.5 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar al contratista la información que previamente requiera y que sea pertinente para el adecuado cumplimiento del objeto del presente contrato, garantizando que dicha información sea entregada de manera oportuna, veraz y completa, en los términos establecidos por la SDIS.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y conforme a los términos contractuales de todas las obligaciones derivadas del presente contrato, velando por el cumplimiento integral de los estándares técnicos, legales y administrativos establecidos por la SDIS.
3. Garantizar la supervisión y seguimiento del presente contrato, a través de un contrato de interventoría que verifique el cumplimiento de las obligaciones pactadas, conforme a los términos contractuales, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.
4. Realizar el pago del valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o el Anexo Técnico, siempre y cuando el contratista haya cumplido con la entrega completa y en debida forma de los documentos requeridos para el trámite de pago, conforme a los procedimientos definidos por la SDIS.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del contratista, garantizando las condiciones necesarias para el cumplimiento adecuado y oportuno de las obligaciones contractuales, conforme a lo establecido por la SDIS.
6. Asumir los riesgos que le correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de “Riesgos Previsibles”, debidamente avalado por la Subdirección de Contratación, los cuales puedan afectar el equilibrio económico del contrato, en los términos definidos por la normativa aplicable y el marco contractual vigente.
7. Dar cumplimiento al Manual de Supervisión establecido por la SDIS, con el fin de realizar el seguimiento adecuado al contratista y verificar que se cumpla a cabalidad con el objeto del contrato, conforme a los lineamientos y procedimientos definidos por la Entidad.
8. Verificar que cada una de las obligaciones asumidas por el contratista se cumplan en su totalidad, conforme a los términos, condiciones y plazos establecidos en el contrato y demás documentos que lo integran.
9. Informar oportunamente al contratista sobre la persona natural o jurídica que haya sido adjudicada por proceso de selección para ejercer la interventoría del contrato. Dicha interventoría deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, social, ambiental, contable y jurídico del contrato, velando por la correcta ejecución del objeto contratado y el cumplimiento integral de las obligaciones pactadas.
10. Aprobar las garantías en SECOP II exigidas para el cumplimiento del contrato, así como la póliza de responsabilidad civil extracontractual presentada por el contratista, siempre que dichas garantías cuenten con el concepto previo de revisión y aprobación de la interventoría, el cual deberá garantizar que estas se ajustan a las condiciones establecidas en el proceso de selección y cumplan con los requisitos técnicos, jurídicos y financieros exigidos por la SDIS.
11. Responder de manera oportuna las reclamaciones que formulen la comunidad, los entes de control, los contratistas de obra y/o de interventoría, en relación con la ejecución de las obras de construcción, garantizando una atención adecuada, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la SDIS.

12. Cumplir con las demás obligaciones que correspondan para garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contratado, de acuerdo con la naturaleza del contrato y en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la SDIS.

2.7.6 ACCIONES AFIRMATIVAS:

A. Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del distrito capital".

El Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", persigue que las Entidades del nivel central y descentralizado del Distrito Capital que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, incluyan en los estudios y documentos previos y en las cláusulas contractuales, como obligación del futuro contratista el vincular y mantener un mínimo de mujeres para ejecutar el contrato.

La Circular 13 del 15 de abril de 2021 de la Secretaría Distrital de la Mujer, mediante la cual imparte *"Lineamientos reporte de información Decreto Distrital No. 332 de 2020 "por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital"*, determina que corresponde *"a las áreas técnicas respectivas y/o a las dependencias que solicitan las contrataciones, que se requiere incluir en los estudios y documentos previos la obligación del futuro contratista u asociado de vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio o contrato y realizar el seguimiento respectivo para el cumplimiento de tal obligación".*

De conformidad con el artículo 3o del Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el artículo 2º del Decreto Distrital 634 de 2023, referente al Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos, se considera que, para el presente proceso, el porcentaje mínimo se establece en la rama de actividad económica de "construcción", como se detalla a continuación:

Porcentajes de vinculación de mujeres por rama de la economía que aplicaría:

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de contratos		
	A partir del 1 de junio de 2021	A partir del 2 de junio de 2021	A partir del 1 de junio de 2023
Construcción	6,8%	9,3%	13,8%

Nota: En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023, y en desarrollo de la política pública distrital de equidad de género y fortalecimiento del empleo femenino, la ENTIDAD solicitará al CONTRATISTA la información necesaria para verificar el cumplimiento del porcentaje mínimo de vinculación de mujeres durante el período de ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los estudios previos y en el pliego de condiciones.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá remitir, con una periodicidad semestral, una manifestación expresa y bajo juramento del representante legal, en la que certifique el número total de mujeres vinculadas laboralmente al contrato, su tipo de vinculación y el cumplimiento de los porcentajes requeridos.

Esta certificación no excluye ni limita la facultad de la ENTIDAD, por intermedio de la supervisión o la interventoría, de implementar mecanismos de verificación adicionales, tales como la revisión de nóminas, contratos laborales, planillas de seguridad social, inspecciones en campo u otros documentos de soporte que permitan validar el cumplimiento real y efectivo de dicha obligación, conforme a los principios de control y vigilancia previstos en el artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

B. Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

La Directiva **Distrital No. 001 de 2011**, expedida por el alcalde Mayor de Bogotá D.C. y modificada por la **Directiva Distrital No. 18 de 2011**, tiene como finalidad fortalecer las medidas contempladas en el **Decreto Distrital 380 de 2015**, mediante el cual se reglamenta la Política Pública de Trabajo Decente y Digno en el Distrito Capital. Esta normativa institucional está orientada a promover la democratización de las oportunidades económicas dentro del Distrito Capital, así como a diseñar e implementar estrategias que faciliten la participación y efectiva de personas naturales en situación de vulnerabilidad, marginación y/o exclusión de la dinámica productiva de la ciudad. El objetivo primordial es generar un ambiente favorable para la creación de oportunidades laborales y la mejora de ingresos para estos grupos poblacionales.

Desde un enfoque técnico, en virtud de la Directiva No. 001 de 2011, se impone la obligación general a todos los contratistas de la Administración Distrital de implementar las disposiciones contenidas en dicha Directiva. Esta norma está dirigida específicamente a personas naturales que se encuentren en situación de vulnerabilidad, marginación o exclusión social, que estén en edad legal para trabajar y que sean beneficiarias de programas de formación orientados al empleo y al desarrollo humano, gestionados directamente o mediante convenios y contratos suscritos con las entidades y organismos del Distrito Capital. Estas iniciativas de formación pueden llevarse a cabo de forma directa o mediante convenios y contratos específicos diseñados para tal fin, siempre y cuando los beneficiarios estén domiciliados en Bogotá D.C.

Es relevante señalar que, para los efectos de aplicación de la Directiva mencionada, se entiende por población vulnerable a aquellas personas pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1 y 2, que se encuentran excluidas de las dinámicas del mercado laboral. Esta definición es fundamental para la identificación objetiva de los sujetos que requieren medidas especiales de inclusión y apoyo para su participación en actividades productivas.

La implementación de estas políticas no solo busca mejorar las condiciones laborales y económicas de los sectores más desfavorecidos, sino también contribuir a su empoderamiento y plena integración plena en la sociedad, promoviendo así una mayor equidad y cohesión social en Bogotá. Estas acciones, alineadas con los principios de trabajo decente, garantizan que todos los ciudadanos tengan acceso a oportunidades laborales dignas y justas.

En esta misma línea, según las últimas cifras del **Departamento Administrativo Nacional de Estadística –** DANE, publicadas el 19 de abril de 2024, la pobreza multidimensional en Colombia, abarca aspectos como educación, empleo, salud y vivienda, y se situó en el 12,1% para el 2023 a nivel nacional. Este indicador resalta

la necesidad urgente de implementar políticas que aborden no solo la pobreza económica, sino también las diversas dimensiones que afectan la calidad de vida de la población.

Particularmente relevante para el presente proceso de contratación es el nivel educativo de los bachilleres, ya que este es el requerimiento mínimo para el personal solicitado. Alrededor de 10 millones de jóvenes en el país se encuentran en esta categoría educativa. En el último censo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística, DANE, se reportó que Colombia cuenta con quince millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil seiscientos treinta y tres (15'454.633) de niños, niñas y adolescentes, que constituyen aproximadamente el 31,01% de la población total. Sin embargo, no todos ellos tienen acceso a la educación formal, lo cual limita sus oportunidades de desarrollo y participación en la economía.

Adicionalmente, se estima que cerca de dos (2) millones de personas entre las edades de 17 y 21 años (edad para trabajar) se encuentran fuera de la cobertura de educación superior. Esta situación pone de manifiesto la exclusión alarmante de esta franja poblacional de las dinámicas productivas del país, lo que puede tener consecuencias a largo plazo en el mercado laboral y en la cohesión social.

En este contexto, la Secretaría Distrital de Integración Social considera fundamental aplicar la presente directiva, que puede ser implementada de manera concurrente con lo estipulado en el Decreto 332 del 29 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto Distrital 634 de 2023. Este marco normativo garantiza que al menos un diez por ciento (10%) de los trabajadores vinculados a la ejecución del contrato sean personas naturales marginadas o vulnerables. Esta estrategia no solo busca fomentar la inclusión, sino que también se compromete a realizar dichas vinculaciones en estricta conformidad con las normas laborales y contractuales vigentes.

Implementar estas medidas contribuirá de manera significativa a mejorar la participación de grupos vulnerables en el mercado laboral, promoviendo así un desarrollo más equitativo y sostenible en el Distrito Capital. A través de estas acciones, se busca no solo reducir las tasas de pobreza, sino también asegurar que todos los ciudadanos tengan acceso a oportunidades laborales dignas y justas.

Nota 1: Para el cumplimiento de lo señalado en la Directiva 001 de 2011, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación de las personas naturales que se encuentran en situación de vulnerabilidad, marginación y exclusión, que estén en edad para trabajar y que sean beneficiarias de programas de formación orientados al empleo y al desarrollo humano gestionados por las entidades y organismos del Distrito Capital durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, siendo suficiente la manifestación semestral bajo juramento del representante legal, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

C. Análisis del artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1860 de 2021

El artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con los principios constitucionales de igualdad material, inclusión social y protección reforzada de grupos en situación de vulnerabilidad, impone a las entidades estatales la obligación de incorporar dentro de sus procesos contractuales criterios que promuevan la participación efectiva de la población sujeta de especial protección constitucional.

El análisis del entorno socioeconómico y productivo evidencia la existencia de una amplia diversidad de grupos poblacionales que, conforme con la jurisprudencia de la Corte Constitucional, gozan de protección reforzada.

Entre estos se encuentran personas en situación de pobreza extrema, desplazamiento forzado, discapacidad, víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de hogar, comunidades étnicas, entre otros. Esta población protegida constitucionalmente presenta un perfil heterogéneo, con potencial para desempeñarse tanto en actividades no calificadas como, en algunos casos, en funciones que requieren formación técnica o profesional.

De acuerdo con el estudio de sector que soporta este proceso de selección, se ha identificado la existencia de una oferta laboral real y disponible de personas pertenecientes a estos grupos protegidos. Esta fuerza laboral puede ser vinculada legítimamente a la ejecución de contratos estatales, particularmente en sectores como el de la construcción, que demanda una alta proporción de mano de obra no calificada, en cuya formación pueden intervenir esquemas de capacitación técnica en el marco de los propios contratos.

En consecuencia, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, se estima jurídicamente procedente establecer, como obligación para el contratista, la vinculación de personas pertenecientes a población sujeta de especial protección constitucional, en un porcentaje no inferior al cinco por ciento (5%) del total de personal requerido para la ejecución del contrato el cual se puede cumplir de manera conjunta con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2011 del alcalde mayor de Bogotá D.C – modificado por la Directiva Distrital No. 18 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. .

Nota 1: Para el cumplimiento de lo señalado en artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021, la entidad solicitará al contratista la información necesaria para verificar la contratación la población protegida constitucionalmente, durante el periodo de ejecución del contrato en el porcentaje indicado, siendo necesario que entregue a la interventoría bimensual, que se deberá anexar a los informes del componente de SST, el reporte correspondiente de la población que hace parte del grupo de población protegida constitucionalmente, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión del contrato.

Lo anterior, como resultado del análisis del sector.

3 CONDICIONES DEL CONTRATO.

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza de los contratos a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías para todos los grupos, a los contratistas seleccionados, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de estos y evitar posibles desequilibrios económicos de los contratos.

Por lo anterior los **CONTRATISTAS** se comprometen a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C -SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan de los contratos, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Estas garantías deberán constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha de suscripción de cada uno de los contratos y debe ser aprobada por **LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL**. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

Amparos	Riesgos	Porcentaje	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales por parte del contratista, multas y cláusula penal.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del Contrato.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE OBRA	Ocurrencia de daños o deterioro en la obra entregada imputables al contratista, independientemente de la causa.	VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del CONTRATO.	CINCO (5) AÑOS contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Final de las obras por parte de la Entidad.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE CARÁCTER LABORAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, provenientes de la contratación del personal requerido para la ejecución del Contrato.	DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del CONTRATO	Plazo de ejecución del contrato y TRES (3) AÑOS MÁS, contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Perjuicios ocasionados por terceros derivados de este tipo de responsabilidad.	QUINIENTOS (500) SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES SMMLV PARA LOS GRUPOS 1, 2, 3 Y 4.	Por el termino de Ejecución del contrato

4.2. CONMINACIÓN Y SANCIONES AL CONTRATISTA

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD impondrá multas y sanciones, de la siguiente manera:

4.2.1. CLÁUSULA DE MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS:

Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento oportuno y adecuado de sus obligaciones contractuales, la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL (SDIS) podrá imponerle multas diarias y sucesivas hasta por el **cero punto uno por ciento (0,1%) del valor total del contrato**, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones contractuales, hasta tanto se verifique el cumplimiento íntegro de las mismas o se expida el acto administrativo correspondiente. Lo que ocurra primero.

Igualmente, cuando el CONTRATISTA incumpla los tiempos establecidos en el contrato para la atención de **emergencias** debidamente solicitadas por la Entidad, se impondrá una **multa equivalente al cero punto cero uno por ciento (0,01%) del valor total del contrato por cada día calendario de incumplimiento**, contado desde el vencimiento del término previsto para su atención hasta la fecha en que se acredite su cumplimiento total o hasta la expedición del acto administrativo sancionatorio, lo que ocurra primero.

El **valor acumulado de las multas** que se impongan en desarrollo del presente contrato no podrá superar el **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**. El incumplimiento de varias obligaciones por parte del CONTRATISTA podrá dar lugar a la **imposición simultánea e independiente de múltiples multas**, salvo que el incumplimiento persista o se refiera a obligaciones distintas que permitan la aplicación escalonada conforme a la ley.

La imposición de multas no impide ni excluye la aplicación de otras medidas o sanciones contractuales o legales a que haya lugar, tales como la declaratoria de incumplimiento, la imposición de cláusula penal, la terminación anticipada del contrato o la iniciación de procesos sancionatorios administrativos.

PARÁGRAFO PRIMERO: No procederá la imposición de multas cuando el CONTRATISTA demuestre, de manera suficiente, oportuna y documentada, que la inejecución o el retardo en el cumplimiento de sus obligaciones obedece a causas no imputables a él, tales como fuerza mayor, caso fortuito, actos de terceros, disposiciones normativas de autoridad competente o cualquier otra circunstancia externa que imposibilite objetivamente la atención oportuna de las obligaciones. Dicha justificación será evaluada por la Interventoría y la Supervisión, quienes emitirán concepto técnico y jurídico motivado, sin perjuicio de lo previsto en la Ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas deberá cumplir con el **debido proceso administrativo**, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 82 a 86 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 218 del Decreto 19 de 2012, la Resolución No. 1203 de 2011 de la SDIS y las disposiciones del Manual de Contratación y Supervisión vigente en la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA autoriza expresamente a la SDIS para que efectúe los **descuentos correspondientes a las multas** impuestas con cargo a cualquier saldo a su favor, incluidas las cuentas por pagar derivadas del presente contrato, sin perjuicio de la ejecución de las garantías respectivas. Para efectos de esta cláusula, se entenderá que hay **mora o retraso** cuando el CONTRATISTA incumpla una o más obligaciones contractuales en los plazos, condiciones o términos establecidos

4.2.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

a. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, La SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al SDIS.
b. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado.
c. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que La SDIS le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria.
d. El CONTRATISTA autoriza que La SDIS descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.
e. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato.

Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla

con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de La SDIS una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes la capacidad jurídica, garantía de seriedad del ofrecimiento, la capacidad financiera, organizacional y el cumplimiento de las especificaciones técnicas que la entidad ha definido como condiciones mínimas que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar y evaluar las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de los interesados en participar, con el propósito de habilitar las propuestas presentadas.

En el momento señalado en el pliego de condiciones los proponentes presentarán una propuesta completa, que incluya la información sobre la capacidad jurídica y técnica, capacidad financiera y la propuesta económica o inicial de precio.

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en el pliego de condiciones del proceso se establecerán los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, que permitirán la selección de la oferta más favorable a la Entidad.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1 .5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a. Capacidad Jurídica
b. Capacidad Financiera y organizacional
c. Capacidad Residual
d. Capacidad Técnica

De conformidad con lo anterior, es procedente precisar cuáles son los requisitos habilitantes para cada uno.

REGLAS PARA EL PROCESO ESTRUCTURADO POR GRUPOS

El presente proceso de contratación al encontrarse estructurado por lotes o grupos, le son aplicables las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

a. La verificación de los requerimientos señalados en el presente documento y su respectiva evaluación se realizará de manera independiente para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso, cada oferente se podrá presentar a todos los grupos, es decir a los cuatro (4), pero en caso de cumplir con todos los requisitos habilitantes sólo se le podrá adjudicar máximo un (1) grupo. En caso de que alguno de los grupos no cuente con más ofertas habilitadas, y solo exista un oferente al cual ya se haya adjudicado un grupo previamente, bajo dicha excepción se podrá adjudicar un segundo grupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.
b. El Proponente debe presentar, a través de la plataforma del SECOP II, un solo “Sobre 1 – Habilitante y técnico” para todos los lotes o grupos a los cuales este interesado; y dentro del “Sobre 2 – Económico” se deberá presentar de forma independiente la oferta económica para cada grupo, sin perjuicio de que incluya sus ofertas económicas en un mismo sobre.

c. La Entidad adjudicara cada uno de los grupos iniciando con el grupo de mayor valor a menor valor.
d. La Entidad adjudicará el contrato por el valor total del presupuesto oficial asignado para cada grupo, no obstante, para efectos de la aplicación de fórmulas y ponderación de la evaluación económica, se tomará el valor total de la sumatoria de los precios unitarios de las actividades de obra más la sumatoria de los valores de AIU propuestos por el oferente a través del formato "PROPUESTA ECONÓMICA", con el fin de tener un rango diferencial de las diferentes propuestas.
e. Para efectos de la aplicación de fórmulas y ponderación, no se tendrán en cuenta la propuesta económica del proponente que ya haya sido adjudicatario en el primer orden de elegibilidad de un grupo previamente.
f. El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios de ponderación establecidos en el presente documento y ordenados de mayor a menor.
g. El Proponente debe indicar en el Formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA y Formato PROPUESTA ECONOMICA, el o los grupos a los cuales presenta oferta.
h. Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicarán las reglas definidas en el Pliego de Condiciones.

5.1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES JURÍDICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar en el apartado correspondiente al cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.
La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

El proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y la ley.

Así mismo, con la presentación y firma de este documento se entiende que el proponente ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

5.1.2. APODERADOS.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de

manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

1. Formular Propuesta para el presente proceso de selección
2 Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la SECRETARIA DE LA INTEGRACION SOCIAL en el curso del presente proceso.
3 Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane la situación.

5.1.3. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Los proponentes deberán acreditar su existencia y capacidad legal, acompañando su oferta con el Certificado de Existencia y Representación Legal, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cuando el Proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.
2. En el caso de proponente plural, este requisito deberá ser acreditado por cada uno de sus miembros ateniendo su naturaleza.
4. Fecha de expedición: Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días previos al cierre del proceso.
5. Renovación de la matricula mercantil: Se verificará que el proponente haya realizado la renovación de la matricula mercantil para el año 2025, para lo cual e deberá presentar el correspondiente registro renovado para dicha fecha.
6. Vigencia: El término de duración de la persona jurídica no debe ser inferior a la del plazo de ejecución y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. En el evento en que se consigne el plazo de duración de la sociedad como indefinido, se entiende que cumple con el plazo aquí referido.
7. Objeto social o actividad mercantil: De la persona jurídica del proponente y de cada uno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal, deben permitir ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
8. Representante legal y Facultades para contratar: Debe permitir comprometer al participante, en especial por la cuantía a contratar, establecida en la presente invitación pública. En el caso que figuren restricciones al representante legal de la persona jurídica proponente, para presentar propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, la participación en el proceso de selección y/o para la contratación en caso de resultar adjudicatario; se deberá adjuntar a la propuesta el documento de autorización del órgano social competente, en el cual conste que está debidamente facultado para presentar la propuesta y para firmar el contrato por el valor total de la propuesta. Este documento deberá ser presentado, sin excepción, por todos los proponentes,

individuales, consorcios o uniones temporales y los integrantes de los mismos, que de acuerdo con sus estatutos lo requieran.

9. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
10. De igual manera, en el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán anexarse además los documentos que acrediten dicha autorización (actas, junta de socios y/o accionistas), en cumplimiento de las disposiciones legales del Código de Comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

Las personas jurídicas integrantes de un Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar individualmente los requisitos de que trata este numeral.

5.1.4. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización por el valor total de la propuesta (y no sólo por el monto de su participación).
En el caso de que existan disposiciones estatutarias que limiten las facultades de los representantes legales, deberán aportarse los documentos (actas, junta de socios y/o accionistas) referidos en los mismos en cumplimiento de las disposiciones legales del código de comercio, en especial, aportar copia de las actas tomadas directamente del libro de actas de la sociedad.

5.1.5. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa

5.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.

Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada vigencia, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente y en firme, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA**: La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

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

5.1.7. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso, deberá contener como mínimo la información señalada en los FORMATO MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO y/o CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.

5.1.7.1. CONTENIDO DEL DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a). Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b). Designación del representante: deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post- contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones. En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el consorcio o unión temporal.
c). Indicación de los términos y extensión de la participación de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d). Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e). Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en las normas tributarias aplicables.
f). En todo caso, la vigencia de la forma asociativa escogida no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

5.1.7.2. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a). Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender o estar relacionados con el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

b). En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su oferta, lo siguiente:

i) Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
ii) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar su número de identificación tributaria - NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
iii) Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, el consorcio o unión temporal debe allegar la fotocopia del Registro Único Tributario RUT del consorcio o unión temporal actualizado, dos (2) días después de la adjudicación.

c). No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la SDIS lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.
d). Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la SDIS.
e). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la la SDIS dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f). Para los integrantes del consorcio o unión temporal deben presentar los documentos que, según el caso, correspondan a su naturaleza de persona jurídica.

Nota: El proponente plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por ANCCE. El proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, la SDIS rechazará la oferta que se presente desde una cuenta individual, desde la cuenta de uno de sus miembros o de un usuario no constituido como persona plural.

5.1.8. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA SOBRE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

5.1.8.1. PERSONA JURIDICA

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1607 de 2012 y 1739 de 2014, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:• El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el FORMATO - CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA.

• El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. • Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las Entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen. • En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar cédula, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la

Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo 76 Página anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios de la Junta Central de Contadores; del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE. El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.
NOTA 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

NOTA 3: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar la certificación correspondiente.

5.1.8.2. PERSONA NATURAL

Para Personas Naturales, deberán presentar el formato correspondiente debidamente diligenciado y suscrito por el interesado con fecha de expedición al momento del cierre del proceso.

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

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

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

5.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en póliza.

- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria.

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo puede ser amparada mediante póliza de seguro. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL
BENEFICIARIO	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN
NIT BENEFICIARIO	899999061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA	Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
VALOR ASEGURADO	Equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado del grupo al cual se presente. En caso que se presente a más de un (1) grupo, la garantía deberá constituirse por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de los dos (2) grupos de mayor valor a los cuales se presente.

VIGENCIA	Desde la fecha de cierre del proceso hasta por noventa (90) días calendario. En cualquier caso, que dicho término sea superior el proponente deberá ampliar la vigencia.
AMPARO	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso y grupo al que se presenta. Riesgos amparados derivados del incumplimiento de la oferta tal como lo regula la normatividad vigente.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que su vigencia cubra el plazo total establecido en este numeral.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, la no entrega de la **GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERT**A junto con la propuesta **NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.**

NOTA 2: ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS NO CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO

5.1.10. CERTIFICADO DE NO ESTAR REGISTRADO EN LISTAS- OFAC

El Proponente deberá diligenciar el FORMATO – DECLARACIÓN SARLAFT, con fecha de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal del Proponente, bajo la gravedad de juramento donde declare que él, la persona jurídica, ni sus accionistas, asociados y socios que representa no están incluidos en ninguna lista vinculante, Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista restrictiva, OFAC;

Así mismo, la declaración de que los recursos con los cuales se ejecutará el contrato o convenio no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano y la normatividad vigente aplicable en la materia, al igual que aquellos que eventualmente recibirá por ejecución de éste; y no admitirá que terceros entreguen recursos en su nombre ni efectuará transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

ADICIONAL A LA MANIFESTACIÓN DEL PROPONENTE SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, EN EL EVENTO QUE EL PROPONENTE SEA UNA FIGURA PLURAL SE DEBE PRESENTAR POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA FIGURA PLURAL.

5.1.11. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

La SDIS en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el "FORMATO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusivas o restrictivas de la Competencia.

En caso de presentarse en unión temporal o consorcio, el presente formato deberá diligenciarse por cada uno de los integrantes y por el representante legal de la figura asociativa.

5.1.12. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción: En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71, 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; y al sitio de denuncias del programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co y por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6-54, Presidencia de La República de Colombia, Bogotá D.C. o a través del correo electrónico obstransparencia@presidencia.gov.co.

Los Proponentes deben suscribir el **FORMATO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.13. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

LA SDIS consultará y verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

5.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD – SIRI- VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA SDIS consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación. El

proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

5.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

LA SDIS consultará y verificará de la página web de la Personería, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso. Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán estar reportados como responsables disciplinarios por la Personería de Bogotá. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

5.1.16. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SDIS consultará y verificará, de la página Web de **POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA** los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

Ni el proponente, ni ninguno de sus integrantes en caso de ser proponente plural ni el representante legal, podrán figurar con antecedentes judiciales. El proponente podrá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, el comité jurídico evaluador verificará lo pertinente en la página web respectiva.

5.1.17. CONSULTA RNMC

La SDIS verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, **LA CONSULTA AL RNMC (SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL)**, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y uniones temporales y de los integrantes de estos, que presenten propuesta en el presente proceso.

La Entidad verificará en el Portal de Servicios al Ciudadana - PSC en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, que para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes en caso de ser proponente plural, no figuren o en su defecto, se encuentren al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

5.1.18. CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS - REDAM

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, el representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Min Tic, con fecha de expedición no superior a treinta (30)

días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

5.1.19. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT

Los proponentes deberán **REGISTRO UNICO TRIBUTARIO – RUT**, actualizado. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los integrantes.

6. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES FINANCIEROS (CUMPLE/ NO CUMPLE)

De conformidad en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación M-DVRHPC-05, la capacidad financiera y organizacional serán objeto de verificación, aclarando que no otorgan puntaje, pero determinará si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con los mismos y el resultado final será HABILITADO o NO HABILITADO, para continuar evaluando los criterios de calificación.

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección, los proponentes, deben tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en procesos de contratación convocados por las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes - RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley donde se podrán presentar los estados financieros. Se precisa que, si la entidad exceptuada realizó la inscripción en Registro Único de Proponentes, obligatoriamente deberá presentar el RUP.

La evaluación de capacidad financiera y organizacional se realizará con el Registro Único de Proponentes (RUP) que contenga la información financiera del año 2024, el cual debe estar renovado en el año 2025 y en firme.

Así las cosas, si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Registro Único de Proponentes (RUP).

Para la evaluación de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, se verificará con máximo dos (02) decimales

ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

(i) CAPACIDAD FINANCIERA:

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

a. Índice de Liquidez.
b. Índice de Endeudamiento.

c. Razón de cobertura de intereses.
d. Capital de Trabajo

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

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

Donde:
L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales este indicador se calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \ldots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **L ≥ 1,80**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,80**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría compromisos a corto plazo

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

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

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **NE ≤ 63,33%**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **NE > 63,33%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

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

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

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RCI ≥ 2,00**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RCI < 2,00**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

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

Donde:
KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \cdots + (ACn - PCn) \geq \%PO$$

Donde:
KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:
Si **KW ≥ 30,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 30,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 1: El capital de trabajo será evaluado, de acuerdo con el grupo o grupos a los que se presente el proponente. Inicialmente se hará con la sumatoria de los presupuestos de los grupos indicados en la oferta, si el resultado es cumple en conjunto, se entiende que también lo está de manera individual a los grupos a los que se presentó. En caso de no tener la capacidad para cumplir de manera conjunta, se evaluará en el orden en el que se encuentran, es decir grupo No.1, grupo No.2, grupo No.3 y grupo No.4 y será habilitado para los grupos que le alcance el capital de trabajo.

(ii) CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

a. Rentabilidad sobre el patrimonio
b. Rentabilidad sobre el activo.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

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

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RP ≥ 6,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RP < 6,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

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

Para consorcios o Uniones temporales este indicador calculará con el método de ponderación de los componentes de los indicadores así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RA ≥ 3,46%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RA < 3,46%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Referencia
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,80
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 63,33%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 2,00

Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 30,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 6,00%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,46%

CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN FINANCIERA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES EN EL SISTEMAS DE COMPRAS PÚBLICAS

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1860 del 2021, la Secretaría Distrital de Integración Social, establece que para todos aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento del Decreto señalado, deben cumplir los siguientes indicadores:

(i) CAPACIDAD FINANCIERA:

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

a. Índice de Liquidez.
b. Índice de Endeudamiento.
c. Razón de cobertura de intereses.
d. Capital de Trabajo

a. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L)

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

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

Donde:
L = Índice de Liquidez
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 \times \%Participación) + (AC2 \times \%Participación) + (ACn \ldots \times \%Participación)}{(PC1 \times \%Participación) + (PC2 \times \%Participación) + (PCn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **L ≥ 1,70**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **L < 1,70**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el pasivo corriente del proponente sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presenta deudas a corto plazo

b. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE)

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

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

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$NE = \frac{(PT1 \times \%Participación) + (PT2 \times \%Participación) + (PTn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **NE ≤ 67,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **NE > 67,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

c. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI)

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

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

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

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses ($0), se calificará HABILITADO.

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(GI1 \times \%Participación) + (GI2 \times \%Participación) + (GIn \ldots \times \%Participación)}$$

Donde:
RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RCI ≥ 1,80**; la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RCI < 1,80**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**
Nota: Para el cálculo de este indicador, en caso de que el Gastos de intereses sea cero (0), el proponente será habilitado, toda vez que la empresa no presentaría obligaciones financieras.

d. CAPITAL DE TRABAJO (KW)

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \%del\ PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Donde:
KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \cdots + (ACn - PCn) \geq \%PO\ de\ cada\ grupo\ o\ grupos$$

Donde:
KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:
Si **KW ≥ 25,00% PO**, la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **KW < 25,00% PO**, la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

Nota 2: El capital de trabajo será evaluado, de acuerdo con el grupo o grupos a los que se presente el proponente. Inicialmente se hará con la sumatoria de los presupuestos de los grupos indicados en la oferta, si el resultado es cumple en conjunto, se entiende que también lo está de manera individual a los grupos a los que se presentó. En caso de no tener la capacidad para cumplir de manera conjunta, se evaluará en el orden en el que se encuentran, es decir grupo No.1, grupo No.2, grupo No.3 y grupo No.4 y será habilitado para los grupos que le alcance el capital de trabajo

ii. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

a. Rentabilidad sobre el patrimonio
b. Rentabilidad sobre el activo.

a. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

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

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RP = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(Pt1 \times \%Participación) + (Pt2 \times \%Participación) + (Ptn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RP ≥ 5,50%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RP < 5,50%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

b. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

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

Para los proponentes plurales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 \times \%Participación) + (UOp2 \times \%Participación) + (UOpn \ldots \times \%Participación)}{(AT1 \times \%Participación) + (AT2 \times \%Participación) + (ATn \ldots \times \%Participación)} \times 100$$

Donde:
RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.
% = La participación de la empresa en el proponente plural

Condición:
Si **RA ≥ 3,00%** la propuesta se calificará **HABILITADO.**
Si **RA < 3,00%** la propuesta se calificará **NO HABILITADO.**

En resumen, los indicadores de capacidad financiera y organizacional quedan de la siguiente manera:

Indicador	Fórmula	Referencia
Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,70
Endeudamiento	Pasivo Total /Activo Total * 100	Menor o igual 67,00%
Razón de Cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Igual o superior a 1,80
Capital de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente / Presupuesto *100	Igual o superior a 25,00%
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Igual o superior a 5,50%
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo	Igual o superior a 3,00%

Nota 3: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados de la última vigencia fiscal (año 2024), los cuales deben estar firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, debidamente consularizado o apostillado, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 4: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: ***"Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones***

contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."[6]

CAPACIDAD RESIDUAL

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

$$CRP \geq CRPC$$

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

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

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección está estructurado por lotes o grupos, el Proponente debe acreditar una capacidad residual mayor o igual a la capacidad residual del lote al cual radicó oferta o de la sumatoria de los lotes a los cuales presentó oferta. Si la capacidad residual del Proponente no es suficiente para la totalidad de lotes o grupos a los cuales presentó oferta, la Entidad lo habilitará únicamente en aquellos de mayor valor en los que cumpla con la capacidad residual requerida.

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

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

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

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

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

$$\text{CRPC} = \frac{\text{POE} - \text{Anticipo y/o pago anticipado}}{\text{Plazo estimado (meses)}} * 12$$

[6] Los Indicadores Financieros que se relacionan a continuación, corresponden a los proyectados por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante memorando I2025017411 del 30 de mayo de 2025, los cuales obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2.

El Presupuesto Oficial Estimado (POE) corresponderá al Presupuesto Oficial del lote o grupo al cual se presenta oferta, por lo tanto, para el presente proceso de selección se requiere que la capacidad residual sea igual o superior a:

GRUPO	PRESUPUESTO OFICIAL	ANTICIPO 0%	CAPACIDAD RESIDUAL REQUERIDA
GRUPO 1	$ 12.832.243.483,00	-	$ 5.922.573.915,23
GRUPO 2	$ 11.516.637.448,00	-	$ 5.315.371.129,85
GRUPO 3	$ 12.017.556.820,00	-	$ 5.546.564.686,15
GRUPO 4	$ 13.277.562.249,00	-	$ 6.128.105.653,38

CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP)
La capacidad residual del Proponente se calculará de la siguiente manera:

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

En donde:
CRP = Capacidad residual del Proponente
CO = Capacidad de Organización
E = Experiencia
CT = Capacidad Técnica
CF = Capacidad Financiera
SCE = Saldos de Contratos en Ejecución

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

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

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

La Capacidad de Organización (CO) no tiene asignación de puntaje en la fórmula porque su unidad de medida es en pesos colombianos y constituye un factor multiplicador de los demás factores.

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

a. **CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (CO**):

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

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

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

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

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

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

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

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

b. EXPERIENCIA (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en Pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato – Capacidad residual en el segmento 72 "Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento" del Clasificador de Bienes y Servicios; y ii) el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

La relación indica el número de veces que el Proponente ha ejecutado contratos equivalentes a la cuantía del Proceso de Contratación objeto de la acreditación de la capacidad residual. Para Proponentes individuales se expresa así:

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

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

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

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

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

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

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

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles bien sean públicos o privados. La información de los Contratos soportados con

las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles debe ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presente en el Formato – Experiencia. La información del Formato 5 – Capacidad residual deberá ser allegada en pesos colombianos, salvo donde se registre el valor del Contrato en la moneda del país de origen. Cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras deberá convertirse a pesos colombianos en los términos indicados en el Pliego de Condiciones.

c. Capacidad Financiera (CF):

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

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

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

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

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

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

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

d. CAPACIDAD TÉCNICA (CT):

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

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

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

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

e. SALDOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SCE):

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

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

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

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

Nota: Los proponentes deberán presentar la información en el **Formato CAPACIDAD RESIDUAL**

6.1. COMPONENTE ECONÓMICO

Para efectos de evaluación y calificación, los proponentes entregarán su oferta económica diligenciado el **Formato PROPUESTA ECONOMICA**, en el que se incluye un grupo de 774 ítems de actividades de obra, con sus especificaciones técnicas y valor unitario, las cuales se proyectaron como futuros requerimientos para el desarrollo de los eventos de la Entidad.

Cada uno de esos ítems, se debe diligenciar teniendo en cuenta los precios techos del mercado determinados por la SDIS en la estructura de costos de la presente contratación.

Los proponentes deberán diligenciar en el cuestionario de propuesta económica en la Plataforma Transaccional de SECOP II, el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso de selección, teniendo en cuenta que se adjudicará por dicho valor.

Igualmente, el oferente deberá anexar como evidencia en la plataforma SECOP II, el **Formato PROPUESTA ECONOMICA** en formato Excel, en el cual deberá realizar su ofrecimiento por valores unitarios según lo establece el formato.

Nota: en caso de que el oferente se presente a varios grupos, deberá anexar el **Formato PROPUESTA ECONOMICA** por cada grupo al cual se presente, y cumpliendo con lo establecido en el acápite de EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA.

Nota: Se aclara que la bolsa de 774 actividades de obra que se contrataran, incluye únicamente el valor unitario de cada actividad, con base en los análisis de precios unitarios desarrollados por la entidad. Este documento hará parte integral del contrato y será utilizado durante su ejecución, aplicándose en las cantidades que se requieran, de acuerdo con los diagnósticos que se adelanten en las unidades operativas o sedes.

Los precios ofertados por el proponente serán aplicables para la ejecución de actividades de obra, tanto en la modalidad de obras programadas como no programadas.

Los costos indirectos correspondientes al A.I.U. se calcularán con base en los porcentajes propuestos por el proponente, una vez se establezcan los costos directos derivados de los diagnósticos técnicos.

En igual sentido dando cumplimento a lo establecido en el numeral 6.2.1 EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA, del estudio previo.

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES TÉCNICOS (CUMPLE / NO CUMPLE)

7.1.1. CAPACIDAD TÉCNICA

Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deberán enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos mínimos que se establecen en el pliego de condiciones y estudio previo respectivo, los mismos aplican para todos los lotes o grupos que hacen parte del presente proceso de selección.

7.1.2. AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, "*Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo objeto implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avalados, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería*".

En tal sentido, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Civil, que tenga matrícula profesional en Colombia y certificado de vigencia de esta, expedidas con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso (COPNIA o la que corresponda).

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la certificación de vigencia de esta, del profesional que suscriba o avale la propuesta.

Conforme lo anterior, para acreditar el presente requisito se deberá suscribir dentro del **Formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA,** el respectivo **AVAL TÉCNICO POR EL PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL**, acompañado de los documentos antes anotados.

7.1.3. CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Resulta fundamental que el proponente certifique que puede ejecutar a cabalidad el objeto y actividades que se pretenden contratar, garantizando el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SDIS, establecidas en el **ANEXO TECNICO.**

En ese sentido, el proponente o su representante legal, si se trata de una persona jurídica u oferente plural, deberá suscribir el documento denominado **Formato ACEPTACION TERMINOS Y METODOLOGIA TECNICA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas en la ANEXO TECNICO y la Entidad procederá a su verificación.

7.1.4. CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Resulta fundamental que el proponente certifique que en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, cuenta con la disponibilidad del personal mínimo requerido establecido en el ANEXO Técnico y que el mismo cumple con el porcentaje mínimo de dedicación, formación y experiencia, durante el plazo de ejecución del contrato, manifestando bajo la gravedad de juramento que el personal cuenta con matrículas profesionales vigentes y que no ha sido sancionado(a) dentro de los cinco (5) años anteriores a la fecha límite

establecida para la entrega de las propuestas. Para lo cual, deberá diligenciar y presentar debidamente suscrito por el represente legal, el **formato** denominado "**CERTIFICADO EXISTENCIA DE PERSONAL MÍNIMO**".

7.1.5. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

7.1.5.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Para efectos de acreditar la experiencia habilitante, el proponente persona natural o jurídica individual o plural, deberá acreditar la experiencia mediante la presentación de **MÁXIMO CUATRO (4) CERTIFICACIONES** de contratos ejecutados y terminados a satisfacción a la fecha de cierre del presente proceso, suscrito con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o haya consistido o esté relacionado con **MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REFORZAMIENTO DE EDIFICACIONES[7] DE USO INSTITUCIONAL[8],** y cuya sumatoria sea igual al 100% de SMMLV del grupo o grupos a los que se presenta y que cumplan con las siguientes condiciones:

- Los contratos objeto de certificación deberán encontrarse inscritos en el RUP en por lo menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios relacionados con posterioridad.
- En caso de que el oferente presente oferta para diferentes grupos, podrá relacionar las mismas certificaciones siempre y cuando la sumatoria de estas correspondan al CIEN POR CIENTO (100%) del valor de la sumatoria del grupo o los grupos a los cuales presente oferta, expresada en SMMLV. Para dicho efecto el proponente deberá diligenciar el documento denominado **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**
- Los contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10, esto es después del 15 de julio de 2010, fecha en la cual se expidió la citada norma, a través del Decreto Nacional 926 del 15 de julio de 2010, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.
- NO SERÁ VÁLIDA LA EXPERIENCIA acreditada para edificaciones que se encuentre relacionada con la ejecución de obras cuyo objeto o alcance sea alguna de los siguientes subgrupos: Almacenamiento, comercial, fabril e industrial, lugares de reunión, mixtos u otros, alta peligrosidad, residencial, temporal del Título K, Capitulo K.2 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10.
- SERÁ VÁLIDA LA EXPERIENCIA acreditada para edificaciones institucionales que se encuentre dentro del Grupo de Ocupación Institucional previstas en el Titulo K, Capitulo K.2 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, correspondientes a RECLUSIÓN (Prisiones, reformatorios, cárceles, manicomios, asilos, otros similares) SALUD O INCAPACIDAD (Hospitales, Sanatorios, Clínicas, Centros de salud, Centros para discapacitados, Puestos de primeros auxilios, Orfanatos, Ancianatos, Guarderías, Dispensarios, Laboratorios clínicos, Hospicios, otros similares), EDUCACIÓN (Universidades, Colegios, Escuelas, Centros de educación, Academias, Jardines Infantiles, otras instituciones docentes), SEGURIDAD PUBLICA (Estaciones de policía, Estaciones de bomberos, Estaciones de defensa civil, instituciones militares, otros similares), SERVICIOS PUBLICOS (Centros de comunicación, Centros

[7] Es la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan. (Glosario Catastro de Bogotá - https://catastrobogota.gov.co/glosario/construccion-o-edificacion)
[8] De conformidad con la clasificación de las edificaciones que hacen parte del Grupo de Ocupación Institucional previstas en el Titulo K, Capitulo K.2 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, correspondientes a los subgrupos de ocupación institucional de reclusión, salud o incapacidad, educación y de servicio público.

administrativos municipales – distritales y gubernamentales, Centros administrativos de servicios públicos, juzgados, otros similares).

- El Proponente persona natural o jurídica que pruebe la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.
- En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6).
- Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y pruebe la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.
- En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal y pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.
- Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA NATURAL), adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA JURIDICA), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del **Formato ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES**, y deberá aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

A. VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente, ya sea persona natural o jurídica, individual o plural, deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación en el Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá estar renovado, vigente y en firme antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Dicho certificado deberá contener los códigos del Sistema de Codificación de las Naciones Unidas para Estandarizar Productos y Servicios – UNSPSC, al tercer nivel, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), y corresponder con los códigos que serán indicados en el presente pliego.

De conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado, no es suficiente con haber solicitado la inscripción, renovación o actualización del RUP; el acto administrativo correspondiente deberá encontrarse en firme a la fecha de cierre del proceso. Si la firmeza del acto se produce con posterioridad a dicha fecha, se entenderá que el proponente está acreditando una condición ocurrida extemporáneamente, por lo que su propuesta será rechazada por no cumplir con un requisito habilitante.

En este sentido, solo podrán participar válidamente en los procesos de selección aquellos proponentes cuyo RUP se encuentre en firme al momento del cierre del proceso, salvo las excepciones previstas en la ley. El cumplimiento de este requisito es obligatorio para todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a contratar con entidades estatales.

El comité técnico evaluador procederá a verificar directamente en el certificado del RUP, la siguiente información:

1. CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE SERVICIO

El proponente, sea persona natural, jurídica, individual o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios expresado en tercer nivel, por lo que **los contratos aportados deberán estar inscritos en al menos uno de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios** para este proceso, así:

Código	Segmento	Familia	Clase
72101500	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.	Servicios de apoyo a la construcción.
72102900	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones.
72103300	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcción e instalaciones.	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura.
72121100	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficinas.

72121400	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales.	Servicios de construcción de edificios públicos especializados.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el Pliego de Condiciones para cada uno de los Contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**.

2. VALOR EJECUTADO

La SDIS, verificará que la sumatoria de los contratos señalados para acreditar la experiencia, corresponda a un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial del **GRUPO O GRUPOS** a los cuales presente oferta, expresado en SMMLV, así:

La entidad revisará la información aportada por el proponente, de tal forma, que cuando un proponente presente oferta para varios GRUPOS, el Comité Evaluador Técnico efectuará la correspondiente evaluación de la experiencia expresada en salarios mínimos (SMMLV) primero para el grupo de mayor valor para el cual presente oferta y se continuará con la evaluación en orden descendente, respecto del valor de los grupos. Es decir, en el caso que un proponente presente oferta a TODOS los GRUPOS, el orden de evaluación será el siguiente:

GRUPO	PRESUPUESTO	SALARIOS
4	$ 13.277.562.249,00	9327,41
1	$ 12.832.243.483,00	9014,57
3	$ 12.017.556.820,00	8442,26
2	$ 11.516.637.448,00	8090,37

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se tendrá en cuenta el valor pagado por la ejecución de las actividades que se pretenden acreditar para el presente proceso, para lo cual se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

Se tomará el valor ejecutado del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación.

B. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para verificar la experiencia especifica necesaria para la ejecución del presente proyecto, será necesario que el oferente aporte certificaciones de los consecutivos de los contratos registrados en el RUP. El comité técnico evaluador procederá a verificar que cumplan con las condiciones indicadas:

La Entidad requiere verificar experiencia del proponente en contratos cuyo objeto, alcance y/u obligaciones sea o haya consistido o esté relacionado con **MANTENIMIENTO Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O REMODELACIÓN Y/O ADECUACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE EDIFICACIONES[9] INSTITUCIONALES[10]**

(i) Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.
2. En el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona natural o jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen los siguientes requisitos:

   a. Nombre de la empresa Contratante.
   b. Dirección
   c. Teléfono
   d. Nombre del Contratista.
   e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros
   f. Número del contrato (si tiene).
   g. Objeto del contrato
   h. Valor
   i. Actividades u obligaciones adelantadas.
   j. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
   k. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
   l. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

[9] Es la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan. (Glosario Catastro de Bogotá - https://catastrobogota.gov.co/glosario/construccion-o-edificacion)
[10] De conformidad con la clasificación de las edificaciones que hacen parte del Grupo de Ocupación Institucional previstas en el Titulo K, Capitulo K.2 del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, correspondientes a los subgrupos de ocupación institucional de reclusión, salud o incapacidad, educación y de servicio público.

4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar a la propuesta copia del Acta de entrega, terminación, recibo final o liquidación, en los cuales se pueda tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista. Así mismo no serán validos subcontratos y certificaciones expedidas por la interventoría.
7. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
8. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
9. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutados en su totalidad.
10. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben ser certificados por los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural para acreditar su propia experiencia.

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

(ii) Acreditación de experiencia de la matriz, filial o subordinada del proponente

El proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio y lo señalado en este documento.

El Proponente o los miembros de una estructura plural deberán acreditar la existencia de una sociedad matriz, filial o subordinada de la siguiente manera:

a. Si el proponente o lo miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.

b. Si el Proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros se acreditará así:

1. Mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.

2. Mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control.
3. Mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral.
4. Mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente, ¡para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir una fianza en los términos del anexo "MODELO FIANZA", firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia ponderable de su matriz, filial o subordinada nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el(los) contrato(s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en dicho documento

C. REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Así mismo cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros de ésta **deberá presentar por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada**.
2. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
3. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

4. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el **Formato CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones, las cuales deberán estar inscritas y registradas en el RUP.
5. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
6. Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
   - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas de la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato certificado.
   - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por la Superfinanciera de Colombia publicadas en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
7. La SDIS podrá verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
8. Cuando se evidencie dentro de la información registrada en el RUP la imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años, o, haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años o, haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales, y el RUP explícitamente determina que se ha constituido una Inhabilidad por incumplimiento reiterado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, se rechazará la oferta.
9. Cuando se pretenda acreditar experiencia en certificaciones de cumplimiento de operaciones del Mercado de Compras Públicas de la BMC expedida por la firma comisionista, deberá contener como los siguientes requisitos:

   - Nombre de la firma comisionista.
   - Dirección
   - Teléfono
   - Nombre del proponente.
   - Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
   - Nombre de la negociación.
   - Objeto de la negociación.
   - Número de la operación.
   - Fecha de inicio y finalización de la negociación.
   - Número de operaciones por negociación.
   - Valor de la negociación
   - Estado de la negociación

- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: La SDIS se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones y/o documentos complementarios que el oferente aporte.

Nota 2: En el evento en que las certificaciones no suministren toda la información solicitada, se podrá **aportar como documentos complementarios los siguientes**:

- Acta de entrega, terminación, recibo final o liquidación, con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.
- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal, siempre y cuando en el RUP no se establezca el % de participación.
- La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio o de la orden de inicio o con el documento previsto en el contrato.

Nota 3: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Una vez vencido el plazo anterior se tomará en consideración la experiencia aportada por los socios accionistas o constituyentes siempre y cuando estos se mantengan dentro de la figura asociativa de acuerdo con la información registrada en el RUP.

7.1.5.3. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

La oferta más favorable para la Entidad será la que presente por cada lote o grupo, mejor relación de calidad y precios unitarios soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la Ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad (…)"*.

En línea, el Artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 del 2015, reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, al consagrar que: *"(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)".*

Bajo este entendido, las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios relacionados a continuación:

1. El puntaje máximo obtenido por la sumatoria de los criterios de ponderación será de CIEN (100) puntos.
2. La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CRITERIOS DE SELECCIÓN	PUNTAJE
A. PERSONAL ADICIONAL	19,50 PUNTOS
B. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO	9 PUNTOS
C. APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO
D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003	10 PUNTOS
E. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 PUNTOS
F. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES	0,25 PUNTOS
G. PROPUESTA ECONÓMICA	60 PUNTOS
TOTAL	**100 PUNTOS**

Nota 1: La SDIS consultará a través del portal web dispuesto por la Contraloría General de la República (https://obrasinconclusas.contraloria.gov.co/) y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro de Obras Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil y/o interventoría inconclusa, en el mencionado registro y se determine si esa anotación se dio por un incumplimiento del contratista, se descontará un (1) punto del sumatorio total obtenida por los criterios de selección.

Nota 2: La omisión del ofrecimiento de los criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos conllevará a la no asignación del puntaje correspondiente.

8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS

A. PERSONAL ADICIONAL (MÁXIMO 19,50 PUNTOS)

Se otorgará un puntaje adicional, al proponente que ofrezca personal adicional para cada lote o grupo, con las mismas calidades y condiciones del personal requerido como equipo mínimo indicado del numeral 7 al 7.3 **"INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL**", del Anexo técnico del presente proceso de selección, en los siguientes cargos:

Criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos	Puntaje

Un (1) Residente de obra + dos (2) inspectores de obras	19,50 PUNTOS
Un (1) Residente de obra + un (1) inspector de obra	9 PUNTOS

Para la asignación de puntaje, se deberá indicar el ofrecimiento, mediante la suscripción del **Formato CRITERIOS DE SELECCION FACTORES TECNICOS.**

Nota: El presente ofrecimiento aplica por grupo al cual presenta oferta.

B. FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO (MÁXIMO 9 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, otorgará un máximo de 9 puntos al proponente que ofrezca la instalación de ciclo-parqueaderos mediante el diligenciamiento y suscripción del **Formato CRITERIOS DE SELECCION FACTORES TECNICOS,** en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que asume y el ofrecimiento realizado.

Criterios de selección - evaluación y calificación de factores técnicos	No. Unidades priorizadas	Puntaje
Instalar por cuenta propia una (1) estación de ciclo-parqueaderos, con una capacidad mínima de 3 cupos, en las unidades operativas o sedes indicadas por la Entidad, empleando materiales reciclados, el cual puede ser de forma horizontal o vertical, según la disponibilidad de espacio que cuente el predio priorizado.	12	9 PUNTOS
	8	4 PUNTOS
	4	2 PUNTOS

Para el presente ofrecimiento el Contratista debe garantizar las condiciones de calidad y durabilidad del material reciclado; sin embargo, en caso de que no sea posible la implementación del ciclo-parqueadero en materiales reciclados, será válida en materiales convencionales bajo los mismos supuestos de calidad y durabilidad.

El mantenimiento y conservación de los ciclo-parqueaderos será responsabilidad de la Entidad Estatal, o a quien esta designe y no del Contratista.

Nota 1: (Aplica para el literal A y B) El ofrecimiento efectuado será opcional para los Proponentes que producto del análisis hecho se encuentren en la capacidad de materializarlos y cumplirlos, por lo que los Proponentes que no presenten el **Formato CRITERIOS DE SELECCION FACTORES TECNICOS** no serán acreedores de los puntajes respectivos asignados por los factores de PERSONAL ADICIONAL y FACTOR DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO.

Las medidas implementadas en este factor son por cuenta y riesgo del Proponente y, una vez ofrecidos, tendrán el carácter de obligación contractual. Por lo tanto, será objeto de vigilancia por la interventoría en la ejecución del Contrato de obra.

Para la obtención de puntaje por este factor, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Los costos asociados a la implementación de los elementos que componen este factor serán asumidos por el Contratista.
II. La verificación del ofrecimiento se hará por parte de la interventoría en la ejecución del Contrato.
III. Si el Contratista durante la ejecución del contrato no cumple con estos compromisos, que se convierten en obligaciones contractuales, la Entidad podrá acudir a las multas para conminar al Contratista a su cumplimiento, de acuerdo con lo pactado en el Contrato.

Las actividades derivadas del ofrecimiento realizado son adicionales a aquellas propias de la ejecución del Contrato de obra y del cumplimiento de las obligaciones impuestas por las autorizaciones, permisos, licencias ambientales, licencias de construcción, planes de manejo ambiental, planes de ordenamiento territorial, requeridos para el desarrollo de la obra.

Nota 2: El presente ofrecimiento aplica por grupo al cual presenta oferta.

C. APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD (MAXIMO 1 PUNTO)

Conforme el Decreto 392 de 2018 "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", se le aplicará como máximo 1 punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal. Para lo anterior, el proponente deberá diligenciar el **Formato VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, para obtener el máximo puntaje para este factor de ponderación, en donde:

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.

La entidad verificará los anteriores requisitos y se le asignará el máximo puntaje (1 punto) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la siguiente tabla:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Numero mínimos 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
Mas de 200	5

Nota 1. Para los proponentes plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el

proceso de contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)"

Nota 2: Por tratarse de un factor ponderable, no se aceptarán correcciones o aclaraciones o modificaciones o ajustes de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección para este requisito.

Nota 3: Si el proponente no allega los documentos correspondientes o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SDIS, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La entidad verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (MAXIMO 10 PUNTOS)

A partir del análisis del sector, se concluye que en presente proceso no se encontraron registrados en la plataforma de Registro de Productores y Bienes Nacionales bienes o insumos de mayor relevancia, para lo cual se concluye que para el presente proceso de selección no existen bienes nacionales relevantes.

Por lo anterior, la Entidad para desarrollar el proceso de selección dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 680 de 2021 que indica:

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

Razón por la cual para la valoración del criterio de Industria Nacional se aplicará únicamente al proponente que vincule el porcentaje mínimo establecido por la Entidad Estatal de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, que no podrá ser inferior al 40% del total de empleados y contratistas asociados al cumplimiento del contrato.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el **Formato APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del cuarenta por ciento (40%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

Nota: En caso de no presentarse el formato aquí estipulado, no se otorgará puntaje

E. MYPIME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

La SDIS asignará un puntaje máximo de hasta CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de MiPyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Para efectos de lo anterior, el proponente deberá acreditar la condición de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (**Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA NATURAL**), adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo (**Formato ACREDITACION MIPYME - PERSONA JURIDICA**), adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Si el proponente debió subsanar los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Al proponente que responda negativamente, que no responda, o cuyo ofrecimiento no corresponda en su integridad a lo solicitado por la SDIS, será calificado en este sub-factor con CERO (0) PUNTOS.

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

F. INCENTIVO PARA EMPRESAS Y EMPRENDIMIENTOS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La SDIS asignará un puntaje de CERO PUNTO VEINTICINCO (0,25) PUNTOS al proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el **Formato ACREDITACION EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES** y aportar la documentación requerida a continuación, según corresponda:

CRITERIO	FORMA DE ACREDITACIÓN
Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas con domicilio en el territorio nacional.	a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.**

	O, b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. **Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección, debidamente suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.** La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los paexgos realizados por el empleador. **O,** c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. **Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.** **O,** d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

	Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida máximo dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección debidamente suscrita por el representante legal.

Si el proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá CERO (0) PUNTOS por este criterio de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

G. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En cumplimiento del artículo 58 de la Ley 2195 del 18 de enero de 2022, las Entidades deberán reducir durante la evaluación de las ofertas dos puntos (2) a los Proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afectará a los Consorcios y a las Uniones Temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje antes señalada no se materializará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional previstos en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Además, se aplicará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020. Lo anterior de conformidad con el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

9. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA

A. PROPUESTA ECONÓMICA (MAXIMO 60 PUNTOS)

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

En la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II, la entidad efectuará la validación económica de las ofertas que se encuentran habilitadas. Para este momento, los oferentes ya debieron haber surtido TODAS las subsanaciones requeridas por la Entidad. Por ello, una vez vencido el plazo del traslado del informe de evaluaciones, NO SE RECIBIRAN SUBSANACIONES ADICIONALES.

Por lo anterior, el oferente al momento de presentar su oferta deberá tener en cuenta que la misma se deberá presentar a través de la plataforma SECOP II en formato Excel, mediante el diligenciamiento del **Formato**

PROPUESTA ECONOMICA, cumpliendo con los requerimientos establecidos por la SDIS para cada uno, de la siguiente manera:

Cuestionario Sobre 2 - Económico SECOP II

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se ha dispuesto para el diligenciamiento de la propuesta económica la siguiente pregunta, así:

1. **Oferta Económica**,

SEÑOR PROPONENTE TENIENDO EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SE ADJUDICARA HASTA POR LA TOTALIDAD DEL PRESUPUESTO ASIGNADO (MONTO AGOTABLE) PARA CADA GRUPO, POR FAVOR, DILIGENCIE EL **VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL CORRESPONDIENTE AL GRUPO AL QUE PRESENTA SU PROPUESTA.** En caso de relacionarse un valor diferente, mayor o menor al presupuesto oficial determinado para cada grupo, ello no constituirá causal de rechazo, pero se aclara que la Entidad NO adjudicará el grupo por el monto establecido por el proponente en su oferta económica.
La pregunta indaga cuál es el valor tope para su diligenciamiento, por tanto, el oferente para esta pregunta NO deberá indicar valores inferiores o superiores al presupuesto oficial de cada grupo señalado por la Entidad. En todo caso, de relacionarse un valor diferente al del presupuesto oficial correspondiente a cada grupo, la SDIS se reserva la facultad de adjudicar hasta por la totalidad presupuesto por GRUPO el cual se indica a continuación, así:

No. Grupo	Localidad	Presupuesto oficial por grupo
1	1. SUBA 2. USAQUEN 3. CHAPINERO 4. CANDELARIA 5. SANTAFE 6. ENGATIVA	**$ 12.832.243.483,00**
2	1. BARRIOS UNIDOS 2. TEUSAQUILLO 3. MÁRTIRES 4. ANTONIO NARIÑO 5. PUENTE ARANDA 6. SAN CRISTOBAL	**$ 11.516.637.448,00**
3	1. CIUDAD BOLIVAR 2. KENNEDY 3. FONTIBON 4. TUNJUELITO	**$ 12.017.556.820,00**
4	1. RAFAEL URIBE URIBE 2. BOSA 3. USME 4. SUMAPAZ	**$ 13.277.562.249,00**

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Para efectos de evaluación y calificación, los proponentes entregarán su oferta económica diligenciado el **Formato PROPUESTA ECONOMICA**, en el que se incluye un grupo de 774 ítems de actividades de obra, con sus especificaciones técnicas y valor unitario, las cuales se proyectaron como futuros requerimientos para el desarrollo de los eventos de la Entidad.

Cada uno de esos ítems, se debe diligenciar teniendo en cuenta los precios techos del mercado determinados por la SDIS en la estructura de costos de la presente contratación.

Los proponentes deberán diligenciar en el cuestionario de propuesta económica en la Plataforma Transaccional de SECOP II, el valor total del presupuesto estimado para el presente proceso de selección, teniendo en cuenta que se adjudicará por dicho valor.

Igualmente, el oferente deberá anexar como evidencia en la plataforma SECOP II, el **Formato PROPUESTA ECONOMICA** en formato Excel, en el cual deberá realizar su ofrecimiento por valores unitarios según lo establece el formato.

Nota: en caso de que el oferente se presente a varios grupos, deberá anexar el **Formato PROPUESTA ECONOMICA** por cada grupo al cual se presente, y cumpliendo con lo establecido en el acápite de EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA.

Nota: Se aclara que la bolsa de 774 actividades de obra que se contrataran, incluye únicamente el valor unitario de cada actividad, con base en los análisis de precios unitarios desarrollados por la entidad. Este documento hará parte integral del contrato y será utilizado durante su ejecución, aplicándose en las cantidades que se requieran, de acuerdo con los diagnósticos que se adelanten en las unidades operativas o sedes.

Los precios ofertados por el proponente serán aplicables para la ejecución de actividades de obra, tanto en la modalidad de obras programadas como no programadas.

Los costos indirectos correspondientes al A.I.U. se calcularán con base en los porcentajes propuestos por el proponente, una vez se establezcan los costos directos derivados de los diagnósticos técnicos.

2. <u>Precios Unitarios Ofertados</u>

- Dentro del formato, el oferente deberá indicar LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS solo en las celdas subrayadas en **AZUL**
- El proponente NO PUEDE proponer valores superiores a los valores unitarios establecidos por la Entidad, para cada actividad de obra, SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.
- El proponente debe ofertar valor para todos y cada uno de los ítems señalados en el formato, por lo que será causal de rechazo de la oferta:
  a) ofertar valores cero (0).
  b) no ofertar algún ítem.
  c) modificar cantidades y/o descripciones técnicas y/o agregar o quitar ningún capitulo, subcapítulo o ítem.
  d) sobrepasar el valor unitario estimado por la entidad pública para cada actividad de obra.

- El proponente debe efectuar sus propias EVALUACIONES y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer, para lo cual, debe revisar las especificaciones técnicas (ANEXO 2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) y formular su cotización en concordancia con estas, de tal forma que cumplan con las necesidades de la Entidad.
- La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en la oferta económica.
- Para el presente proceso de selección y teniendo en cuenta que el valor del contrato de obra considera su ejecución a través de una bolsa con ejecución a monto agotable mediante precios unitarios fijos, el proponente deberá tener presente el documento ANEXO_PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA - VIGENCIA 2025, en el cual se indican los valores unitarios de las posibles actividades a desarrollar en las obras de mantenimiento, optimización y emergencias que se presenten en la ejecución, y así lograr ofertar un porcentaje (%) sobre los precios unitarios de referencia, porcentaje que se tendrá en cuenta para la evaluación y obtención de puntaje de las ofertas económicas.

3. Administración, Imprevistos y Utilidad

Dentro del formato dispuesto por la Entidad, el oferente deberá indicar cuál es el valor correspondiente al AIU propuesto para su oferta.

El oferente NO PODRÁ sobrepasar el valor total del AIU establecido por la Entidad, para cada uno de los grupos que hacen parte del presente proceso de selección.

GRUPO	LOCALIDADES	COSTO DIRECTO	AIU		COSTO TOTAL
1	1. SUBA 2. USAQUEN 3. CHAPINERO 4. CANDELARIA 5. SANTAFE 6. ENGATIVA	$ 9.636.710.335,70	33,16%	$ 3.195.533.147,00	**$ 12.832.243.483,00**
2	1. BARRIOS UNIDOS 2. TEUSAQUILLO 3. MARTIRES 4. ANTONIO NARIÑO 5. PUENTE ARANDA 6. SAN CRISTOBAL	$ 8.560.009.995,55	34,54%	$ 2.956.627.452,00	**$ 11.516.637.448,00**
3	1. CIUDAD BOLIVAR 2. KENNEDY 3. FONTIBON 4. TUNJUELITO	$ 8.932.993.993,52	34,53%	$ 3.084.562.826,00	**$ 12.017.556.820,00**
4	1. RAFAEL URIBE URIBE 2. BOSA 3. USME 4. SUMAPAZ	$ 10.016.266.029,93	32,56%	$ 3.261.296.219,00	**$ 13.277.562.249,00**
				TOTAL VALOR DEL PROCESO	**$ 49.644.000.000,00**

Dentro del formato se han configurado 4 líneas, la primera para que el oferente indique el valor de la Administración, la segunda línea para que indique el valor de los imprevistos, la tercera línea para que indique el valor de la utilidad, y la cuarta línea para que indique el valor total del AIU. Todos los valores que se referencien en este punto se entenderán indicados en porcentaje y deberá aplicar la respectiva operación aritmética sobre la sumatoria de los valores unitarios ofertados. El proponente es autónomo de establecer los porcentajes correspondientes a cada uno de los componentes del AIU, es decir a la administración, imprevisto y utilidad; no obstante, la sumatoria de los tres no podrá superar el valor del AIU indicado por la entidad.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus Ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en dicho Contrato y sus Apéndices, así como en el Pliego de Condiciones, Adendas y sus Anexos y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Nota 1: El proponente deberá calcular la sumatoria de los valores unitarios ofertados y sobre dicho valor, multiplicar los porcentajes propuesto de Administración, imprevisto y utilidad, posteriormente establecer el costo total del AIU a través de la sumatoria de cada componente. Finalmente, establecer el valor total de la bolsa sumando el valor de la sumatoria de los valores unitarios ofertados y el total del AIU. Sobre dicho valor se realizará la PONDERACIÓN y PUNTUACIÓN de la oferta.

Nota 2: En caso de que el oferente se presente a varios grupos, deberá anexar el FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA por cada grupo al cual se presente, y cumpliendo con lo establecido en acápite de EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA.

Nota 3: La oferta económica deberá ser diligenciada exclusivamente en el formato Excel proporcionado por la Entidad, el cual contiene validaciones automáticas que impiden registrar precios unitarios superiores a los precios techo establecidos, alertar sobre posibles precios artíficamente bajos, y notificar ajustes al peso cuando se evidencien decimales. Dicho archivo hace parte integral de los documentos del proceso y tiene como finalidad garantizar la uniformidad y comparabilidad de las ofertas, conforme a los principios de transparencia y selección objetiva.

CONSIDERACIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

a. La propuesta económica, debe presentarse en el Portal Transaccional SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Entidad aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.
b. Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso, y en todo caso, no podrá superar el valor del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.
c. Para la presentación de la propuesta económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el Portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente. *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf*
d. La omisión de la presentación de la propuesta Económica en la plataforma del SECOP II (SOBRE II), conllevará al RECHAZO de la oferta.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes habilitados entregarán su OFERTA ECONÓMICA, contemplando todos los ítems y/o actividades establecidas por la Entidad.

El proponente debe presentar su OFERTA ECONÓMICA, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

a.La SDIS a través de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización dispone del INSTRUCTIVO PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA actualizado y aprobado mediante memorando interno No. I2024022167 del 12 de agosto de 2024 donde establece en el numeral 3.3 Estudios de mercado y 3.6 verificación de requisitos mínimos, la metodología con la que se realizan los estudios de mercado en distintas fuentes para los diferentes insumos a fin de determinar los precios de referencia (vigentes) y evitar grandes variaciones o sesgos en estos.

b. La SDIS proyectó los precios de cada actividad con base en la actualización de precios de insumos realizada y aprobadas por la Subdirección de Diseño, evaluación y sistematización mediante el memorando internos I2025015698. Adicionalmente, se realizó la actualización de precios por insumos establecidos por CONSTRUDATA – Edición 214 (marzo - mayo 2025), precios de Referencia de la Base IDU con fecha de actualización del 31 de enero de 2025, y precios de referencia del Acuerdo Marco, los cuales se encuentran avalados dentro del INSTRUCTIVO PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA; razón por la cual no serán objeto de ajuste o inclusión de valores distintos a los calculados de forma automática en el formato de oferta económica, SO PENA DE RECHAZO.
c. El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar por el representante legal de este, el **Formato PROPUESTA ECONOMICA** y adjuntarlo a la Plataforma SECOP II, en **archivo Excel editable**, en caso de que se evidencia una diferencia entre la información consignada en los archivos, la Entidad priorizara la información suministrada en el archivo en PDF. Cuando el proponente omita la presentación definitiva del **Formato PROPUESTA ECONÓMICA** con su oferta para cada uno de los grupos a los cuales se postule será causal de rechazo.
d. Los gastos o costos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
e. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
f. El proponente deberá tener cuenta que de conformidad con el Artículo 15 de la Ley 17 de 1992 modificada por la Ley 2029 de 2020 y el Artículo 100 de la Ley 21 de 1992, los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial) no están sujetos al IVA. **En consecuencia, no debe incluirse IVA[11].**
g. Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del

[11] Así mismo, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Integración Social, mediante memorando I2024021657, del 8 de agosto de 2024, ratifican lo siguiente: *"(…) de acuerdo con el artículo 100 de la Ley 21 de 1992 se debe dar cumplimiento a los siguientes tres elementos, para la aplicación de la exclusión del impuesto sobre las ventas IVA: • La parte contratante debe corresponder a una entidad territorial y/o a una entidad descentralizada del orden Departamental o Municipal, inclusive Distrital. • La parte contratista puede ser una persona natural y/o jurídica. • El contrato celebrado debe ser uno de obra pública, en los términos del artículo 32 de la ley 80 de 1993. Así las cosas, los contratos de Obra celebrados por la SDIS, son excluidos de IVA."*

contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.

h. El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.
i. El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la SDIS, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.
j. La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el PROPUESTA ECONOMICA y los valores porcentuales de Administración, Imprevistos y Utilidad.
k. El proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad, entre ellas TODAS las actividades o Ítems que se contemplan en la PROPUESTA ECONÓMICA, ya que cada una de estas da cumplimiento al objeto contractual del presente proceso.
l. El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
m. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar será responsabilidad del proponente. La Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor o porcentaje (AIU) que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
n. El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral de este pliego de condiciones. Las diferencias entre la propuesta económica presentada por el oferente y el presupuesto oficial anexo a este pliego de condiciones serán de exclusiva responsabilidad del proponente.
o. El proponente deberá ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a cincuenta (50) se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a cincuenta (50), se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
p. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.
q. Considerando que la SDIS ha definido que los proponentes deben ofertar el valor unitario de cada una de las actividades incluidas dentro de la bolsa de actividades, en el evento en el que el precio unitario ofertado, al momento de su evaluación, se identifique que es menor o igual al 20% del costo unitario

estimado por la Entidad, y que se considera que puede llegar a ser artificialmente bajo por ser insuficiente para garantizar una correcta ejecución de la actividad y del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

B. MÉTODO DE PONDERACIÓN

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

Concepto	Método
1	MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO
2	MEDIA GEOMÉTRICA
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
4	MENOR VALOR

El día de la audiencia de adjudicación, de conformidad con la agenda establecida, la Entidad iniciará la apertura de las ofertas económicas de las propuestas habilitadas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la Entidad debe finalizar la apertura de las propuestas económicas hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la Entidad no deberá abrir las ofertas económicas teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la Entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de las propuestas antes de las 3:00 pm del día respectivo.

En el evento que la Entidad deba suspender la audiencia por cualquier motivo, se tendrá como método de ponderación el que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura de las propuestas económicas.

En cualquiera de los supuestos señalados, la Entidad debe iniciar y agotar la apertura de las propuestas económicas y la definición del método de ponderación en un mismo día hasta antes de las 3:00 pm. Igualmente, el método definido el día de la apertura de las propuestas económico seguirá rigiendo aun cuando la Entidad deba suspender la audiencia.

Para mayor claridad, y siendo esta la regla prevalente de acuerdo con lo indicado, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil siguiente del día en que efectivamente se realice la apertura de las propuestas económicas. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día de la apertura de las propuestas.

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

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

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

Nota: Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se encuentra estructurado por grupos, la TRM definirá el método con el cual se asignará el puntaje para el primer lote o grupo a adjudicar, según el orden definido por la Entidad. Para la adjudicación del segundo lote o grupo se tomará el siguiente método de acuerdo con la tabla anterior, en orden ascendente, y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se reiniciará desde el primer método en caso de agotarse el último método.

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

(iii) Mediana con valor absoluto

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(iv) Media Geométrica

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

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

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

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

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

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

(v) Media Aritmética Baja

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

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

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

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

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

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

(vi) Menor Valor

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

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

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

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

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

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

10. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, se establece en la matriz de riesgos.

Se publica como documento adjunto al presente pliego en el **ANEXO MATRIZ DE RIESGOS**

11. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACION DE PROPUESTAS

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate, de conformidad con lo estipulado el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado a su vez por el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, del Decreto 1860 de 2021, el cual señala:

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

ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACIÓN
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso. Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. **Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.**
2	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponenteplural constituido por mujeres cabeza defamilia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas Jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**MUJER CABEZA DE FAMILIA:** La condición de mujercabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desdeel momento en que ocurra el respectivo evento y se declareante un notario. Esta declaración debe tener una fecha deexpedición no mayor a treinta (30) días calendariosanteriores a la fecha del cierre del proceso de selección**. MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR:** Se acreditará con la medida de protección expedida por la autoridad competente, esto es, el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta

		naturaleza. Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con lo anteriormente enunciado. **En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas.** Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
3	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el	De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos: Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato suministrado por **la SDIS**, el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legalde la persona jurídica que acredita el personal condiscapacidad y el revisor fiscal o contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea elcaso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dichopersonal por un lapso igual al de la contratación. Si la oferta es presentada por un consorcio o una unióntemporal,

	veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	el integrante del proponente que acredite queel diez por ciento (10%) de su nómina está en condiciónde discapacidad en los términos del presente numeral,debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en consorcio o en la unióntemporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante. El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditara con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
4	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir dela fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. **En el caso de los proponentes plurales, surepresentante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez,familiar o de sobrevivencia y que cumplieron elrequisito de edad de pensión establecido en la ley, detodos los integrantes del consorcio o de la unióntemporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.** Así mismo en todos los casos, cada uno de los trabajadoresque cumpla las condiciones previstas por la ley certificaranbajo la gravedad de juramento que no es beneficiario depensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el númerototal de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el

		caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal,según corresponda, certificara señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir dela fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. **En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menosel diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes delproponente plural.** Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituye o complemente.

		Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato - Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
6	Preferir la propuesta de persona natural en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participenmayoritariamente; o, la de un proponenteplural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	**PERSONA NATURAL** Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos: Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejaciónde las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. Certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración. Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **PERSONAS JURÍDICAS** En el caso de las personas jurídicas se requieredeclaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificadosdel inciso anterior y, los documentos de identificación decada una de las personas que está en proceso dereincorporación o reintegración. **PROPONENTE PLURALES** **Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta**

		por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad deljuramento, junto con los documentos de identificaciónde cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
7	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que sea acreditado de la siguiente manera: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en ítem No. 2, de la Acreditación de criterios de desempate indicados en el presente documento, o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. b) el integrante del proponente plural que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o

		accionistas de otro de los integrantesdel proponente plural, para lo cual el integrante de que tratael literal a) Lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el represente legar de la persona jurídica Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociacionesmutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales quetengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.
	Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate: (a) **La SDIS** ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural.	

9	Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1. (b) Seguidamente, **la SDIS** tomara la parte entera (números a laizquierda de la coma decimal) de la TRMque rigió el día del cierre del procederá a dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, paraposteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. (c) Realizados estos cálculos, **la SDIS** seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. Encaso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayornúmero asignado. **Nota.** Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tengaAcuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9,10 y 11.	

ANEXOS Y FORMATOS:

10.1. Anexo 1 Anexo Tecnico de obraAnexo 2 Especificaciones técnicas
10.2. Anexo 3 Directorio Centros y Sedes SDIS
10.3. Documento de viabilidad de obligaciones ambientales
10.4. Documento de indicadores financieros
10.5. Requisitos seguridad y salud en el trabajo
10.6. Certificados de disponibilidad presupuestal
10.7. Memorando indicadores financieros y su alcance
10.8. Estudio de mercado y memorando viabilidad precios DADE
10.9. Matriz de Riesgos
10.10. Memorando obligaciones ambientales
10.11. Análisis del sector

11. **FORMATOS:**
12. FORMATO - CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
13. FORMATO - CONFORMACION PROPONENTE PLURAL
14. FORMATO-FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
15. FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
16. FORMATO CRITERIOS SELECCIÓN EMPREDIMIENTO MUJERES
17. FORMATO CRITERIOS DE SELECCIÓN FACTORES TECNICOS
18. FORMATO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
19. FORMATO CERTIFICADO DE EXISTENCIA DEL PERSONAL MINIMO
20. FORMATO VINCULACION DE DISCAPACIDAD
21. FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION
22. FORMATO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
23. FORMATO CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL
24. FORMATO - MODELO DE FIANZA
25. FORMATO PROPUESTA ECONOMICA
26. FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
27. FORMATO - ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE
28. FORMATO CAPACIDAD RESIDUAL
29. ACEPTACIÓN TERMINOS Y METODOLOGIA TECNICA
30. FOTMATO – DECLARACIÓN SARLAFT

31. **NOTA:** La entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente pliego de condiciones que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretiada o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información establecida en los mismos.

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co