INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Educación del Distrito, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de obra pública para "ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, QUE PERMITAN A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE NECESIDADES FÍSICAS PRIORITARIAS, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS COLEGIOS DISTRITALES Y LAS SEDES ADMINISTRATIVAS" en adelante el "Contrato".

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

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **SED-LP-OP-DCCEE-012-2025**

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

El uso de los Documentos Tipo no exime a la Entidad Estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia al Proceso de Contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por sentencia judicial.

La Entidad no podrá modificar los Formatos, Anexos, Matrices y Formularios, ni solicitar soportes o requisitos adicionales a los establecidos en el Documento Tipo

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al 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.

Este Documento Tipo de "infraestructura social" aplica a los procesos que correspondan a las actividades definidas en las matrices de experiencia, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para los sectores educativo, salud y cultura, recreación y deporte, sin perjuicio de que dicha Agencia incluya otros tipos de "infraestructura social".

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN **1**

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL **5**

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN 5
1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO 16
1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO 16
1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC) 16
1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN 16
1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES 17
1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO 18
1.8. IDIOMA 18
1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 18
1.10. GLOSARIO 18
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA 18
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA 18
1.13. MONEDA 19
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL 20
1.15. CAUSALES DE RECHAZO 20
1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN 22
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES 22
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA 23
1.19. VISITA AL SITIO DE LA OBRA 23
1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES 24

2. CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA **25**

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 25
2.2. APODERADO 25
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 26
2.3.1. SOBRE 1 ..... *26*
2.3.2. SOBRE 2 ..... *26*
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 27
2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA. 27
2.6. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN 27
2.7. PROPUESTAS PARCIALES 29
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS 29
2.9. LIMITACIÓN A MIPYME 29
2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS 30

3. CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN **31**

3.1. GENERALIDADES 31
3.2. CAPACIDAD JURÍDICA 31
3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 32
3.3.1. PERSONAS NATURALES *32*

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS 32
3.3.3. PROPONENTES PLURALES 35
3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES 35
3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS 35
3.4.2. PERSONAS NATURALES 36
3.4.3. PROPONENTES PLURALES 36
3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO 36
3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 36
3.4.6. APORTAR EL CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS- REDAM 36
3.5. EXPERIENCIA 37
3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA 37
3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 40
3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS" 43
3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 43
3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA 44
3.5.6. PARA SUBCONTRATOS 45
3.5.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL 46
3.5.8. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O grupoS 46
3.6. CAPACIDAD FINANCIERA 48
3.6.2. CAPITAL DE TRABAJO PARA MIPYME. 48
3.6.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES 50
3.7. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA LOS DEMÁS PROPONENTES 51
3.8. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: 54
3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 55
3.9.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 55
3.9.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA 55
3.10 CAPACIDAD RESIDUAL 56
3.10.1 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (CRPC) 56
3.10.2 CÁLCULO DE LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE (CRP) 57

4 CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE 62

4.1. OFERTA ECONÓMICA 62
4.1.1. A.I.U. 64
4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS 64
4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO 64
4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 65
4.2. FACTOR DE CALIDAD 68

4.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS 68
4.3. FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO 70
4.3.1. INSTALACIÓN DE CICLO-PARQUEADEROS 70
4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 71
4.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 71
4.4.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL 72
4.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS 73
4.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 74
4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 74
4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA 75
4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE 75

5 CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 82

5.1 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS 82

6 CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES 82

7 CAPÍTULO VII. GARANTÍAS 84

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 84
7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO 85
7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 85
7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERÍODO DE GARANTÍA 86
7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 87
7.2.4. GARANTÍA TODO RIESGO EN CONSTRUCCIÓN 89

8 CAPÍTULO VIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO 90

8.1 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA 90
8.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS 131

9 CAPÍTULO IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS 133

9.1 ANEXOS 133
9.2 FORMATOS 133
9.3 MATRICES 133
9.4 FORMULARIOS 133

DOCUMENTOS TIPO – LICITACIÓN DE OBRA PÚBLICA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

1. CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto objeto del Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del Contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del Contrato
ADELANTAR OBRAS DE ADECUACIÓN, MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LAS PLANTAS FÍSICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, ASÍ COMO LA EJECUCIÓN DE OBRAS MENORES, QUE PERMITAN A TRAVÉS DE LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DE NECESIDADES FÍSICAS PRIORITARIAS, GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LOS COLEGIOS DISTRITALES Y LAS SEDES ADMINISTRATIVAS.	7 meses	**CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($$43.732.438.887 M/CTE.),** incluido A.I.U	Distintas sedes Educativas, de acuerdo a la distribución de cada uno de los 18 Lotes

A continuación, se enuncian las IED que podrían ser beneficiarias del proceso de selección conforme a la inspección inicial:

Lote 1

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1991	CIUDAD BOLÍVAR	RODRIGO LARA BONILLA	SEDE C - CANDELARIA LA NUEVA II SECTOR - ASPROCADE	TR. 49 No 59 C 73 SUR	SUR
1926	CIUDAD BOLÍVAR	LA ESTANCIA SAN ISIDRO LABRADOR	SEDE A - LA ESTANCIA	Carrera 75 No 59 - 45 Sur	SUR
547	USME	SANTA MARTHA	SEDE A - SANTA MARTA	CL 69 D SUR # 8 B - 63	SUR

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1902	CIUDAD BOLÍVAR	ACACIA II	SEDE A - ACACIA II	CL 62 SUR # 19 B - 42	SUR
1984	CIUDAD BOLÍVAR	ANTONIO GARCÍA	SEDE A - ANTONIO GARCÍA - ANTES INÉS ELVIRA	KR 17 F # 73– 33 SUR	SUR
1964	CIUDAD BOLÍVAR	SAN FRANCISCO	SEDE A - SAN FRANCISCO	KR 22 # 64 - 29 SUR	SUR
1979	CIUDAD BOLÍVAR	MARIA MERCEDES CARRANZA	SEDE A - MARIA MERCEDES CARRANZA - EL ALMACÉN	TV 70 G # 65 - 02 SUR	SUR

Lote 2

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1928	CIUDAD BOLÍVAR	MANUELA BELTRÁN EL PARAÍSO	SEDE A - MANUELA BELTRÁN	KR 46 # 69 D – 20 SUR	SUR
582	USME	SAN CAYETANO	SEDE A - JUAN REY - SAN CAYETANO (CONFENALCO)	CL 74 A SUR # 16 - 30 ESTE	SUR
1953	CIUDAD BOLÍVAR	SIERRA MORENA	SEDE A - SIERRA MORENA	CL 75 C SUR # 71 - 03	SUR
554	USME	PROVINCIA DE QUEBEC	SEDE A - PROVINCIA DE QUEBEC	CALLE 74 C Sur No 14-40 Este	SUR
1978	CIUDAD BOLÍVAR	SIERRA MORENA	SEDE B – SANTO DOMINGO	Calle 68 C Sur No 77 B 02	SUR

Lote 3

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1909	CIUDAD BOLÍVAR	CIUDAD BOLÍVAR - ARGENTINA	SEDE A - CIUDAD BOLÍVAR	CL 70 SUR # 56 - 45	SUR
535	USME	USMINIA	SEDE B - LORENZO ALCANTUZ	Calle 102 A Sur No 5-05	SUR
2022	SUMAPAZ	GIMNASIO DEL CAMPO JUAN DE LA CRUZ VARELA (IED)	SEDE A- LA UNION	CORREGIMIENTO SAN JUAN VEREDA LA UNION	SUR
545	USME	CIUDAD DE VILLAVICENCIO	SEDE C - PUERTA AL LLANO	CL 108 SUR # 7 F ESTE – 15 este	SUR
1936	CIUDAD BOLÍVAR	PASQUILLA	SEDE A - PASQUILLA (SEDE A) PRIMARIA	CALLE 4 NO 2-18. PASQUILLA	SUR
1971	CIUDAD BOLÍVAR	PASQUILLA	SEDE D - PASQUILLA RURAL	TRANSVERSAL 3 No 3-17 PASQUILLA	SUR
522	USME	ESTANISLAO ZULETA	SEDE A - ESTANISLAO ZULETA	Carrera 7C Este No 90 A 35 Sur	SUR

Lote 4

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
573	USME	OFELIA URIBE DE ACOSTA	SEDE A - EL BOSQUE NUEVO	TV 1 ESTE # 85 - 86 SUR	SUR
1962	CIUDAD BOLÍVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE D - ESTRELLA DEL SUR (ESTRELLA IV)	KR 18 D # 73 - 50 SUR	SUR
576	USME	DIEGO MONTAÑA CUELLAR	SEDE A - EL UVAL - NUEVO	Carrera 2 Este No 101 A 01 Sur	SUR
1919	CIUDAD BOLÍVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE C - ESTRELLA III SEDE C	CL 74 A SUR # 18 – 21	SUR
1981	CIUDAD BOLÍVAR	FANNY MICKEY	SEDE A - VILLAS DEL DIAMANTE	KR 18 N # 70 A - 51 SUR	SUR
1911	CIUDAD BOLÍVAR	COMPARTIR RECUERDO	SEDE A - COMPARTIR LUCERO ALTO	CL 69 SUR # 18 B - 35	SUR
1912	CIUDAD BOLÍVAR	CONFEDERACION BRISAS DEL DIAMANTE	SEDE A - CONFEDERACIÓN SUIZA	Diagonal 71 B Sur No 18 I 20	SUR
539	USME	LOS TEJARES	SEDE A - LOS TEJARES	Calle 75 C Bis Sur No 5-52	SUR

Lote 5

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1923	CIUDAD BOLÍVAR	LA ARABIA	SEDE A - LA ARABIA	KR 18 H # 81 D - 69 SUR IN 1	SUR
1934	CIUDAD BOLÍVAR	JOSÉ JAIME ROJAS	SEDE A - NACIONES UNIDAS II	Calle 78 D Sur No 18 U 91	SUR
540	USME	MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	SEDE A - MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	Carrera 14 B No 76 - 33 SUR MJ	SUR
1983	CIUDAD BOLÍVAR	JOSÉ MARIA VARGAS VILLA	SEDE D- JOSÉ MARIA VARGAS VILA - BELLAFLOR LA TORRE - EL PORVENIR - LAS MARGARITAS	Carrera 27 No 74 B 51 Sur	SUR
550	USME	ATHABANZA	SEDE A VALLE DE CAFAM	Calle 92 Sur No 14 D 87 MJ	SUR
1973	CIUDAD BOLÍVAR	DON BOSCO I	SEDE A - LA JOYA (DON BOSCO I)	CL 80 A SUR # 18 C – 70	SUR
508	USME	BRASILIA USME	SEDE A - BRASILIA	Carrera 12 B No 73 B 31 Sur	SUR
566	USME	LUIS EDUARDO MORA OSEJO	SEDE A NUEVO MONTEBLANCO	Calle 95 Sur No 14 B 64	SUR
1986	CIUDAD BOLÍVAR	BICENTENARIO	SEDE C LA ESPERANZA – EL TESORO LUCERO LA JOYA	Calle 81 Sur No 18 M 08	SUR

Lote 6

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
523	USME	FABIO LOZANO SIMONELLI	SEDE A - FABIO LOZANO SIMONELLI	Calle 65 Sur No 5-65	SUR

1904	CIUDAD BOLÍVAR	ARBORIZADORA BAJA	SEDE A - ARBORIZADORA BAJA	Calle 59 A Bis Sur No 45-16	SUR
1974	CIUDAD BOLÍVAR	CALASANZ BUENAVISTA	SEDE A - BUENAVISTA (CALASANZ)	Carrera 17 F No 77 A 13 Sur	SUR
1930	CIUDAD BOLÍVAR	UNIÓN EUROPEA	SEDE B - MARÍA CANO	Calle 69 B Sur No 17 N 92	SUR
1918	CIUDAD BOLÍVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE B - ESTRELLA II	CL 75 SUR # 18 B - 45	SUR
581	USME	ORLANDO FALS BORDA	SEDE A - BARRANQUILLITA - NUEVO	KR 12 # 72 - 60 SUR	SUR
546	USME	SANTA LIBRADA	SEDE A - SANTA LIBRADA	Calle 75 A Sur No 9 A 45	SUR
1917	CIUDAD BOLÍVAR	ESTRELLA DEL SUR	SEDE A ESTRELLA I	Carrera 17 P No 72-25 Sur	SUR
1913	CIUDAD BOLÍVAR	SIERRA MORENA	SEDE C DIVINO NIÑO	CRA 46 A # 79 D - 15 SUR	SUR

Lote 7

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
742	BOSA	EL PORVENIR	SEDE B - EL RECUERDO	CL 58 SUR # 104 A - 50	Sur Occidente
712	BOSA	LUIS LOPEZ DE MESA	SEDE A - LUIS LOPÉZ DE MESA	CL 65 H SUR # 78 A - 03	Sur Occidente
764	BOSA	VILLAS DEL PROGRESO	EL PORVENIR VII ETAPA - ENRIQUE DUSSEL SEDE B	Calle 55 Sur No 103-96	Sur Occidente
714	BOSA	PABLO DE TARSO	SEDE A - PABLO DE TARSO	CL 66 SUR # 78 J - 02	Sur Occidente
836	KENNEDY	JAIRO ANIBAL NIÑO	SEDE A - ANTES PATIO BONITO I	KR 87 H BIS # 39 A - 23 SUR	Sur Occidente
833	KENNEDY	DARIO ECHANDIA	SEDE B - LOS PATIOS	KR 88 F BIS # 2 - 09	Sur Occidente
751	BOSA	ALFONSO LOPEZ MICHELSEN	SEDE A - ALFONSO LÓPEZ MICHELSEN - PORTAL DEL SOL	KR 98 B # 74 - 68 SUR	Sur Occidente
814	KENNEDY	EDUARDO UMAÑA LUNA	SEDE A DINDALITO	KR 93 A # 42 A - 37 SUR	Sur Occidente

Lote 8

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
612	TUNJUELITO	RAFAEL URIBE URIBE	SEDE B - NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	Carrera 29 No 48 B 36 Sur	SUR OCCIDENTE
829	KENNEDY	LA FLORESTA SUR	SEDE A - LA FLORESTA SUR	Calle 2 Sur No 68 B 82	SUR OCCIDENTE
601	TUNJUELITO	CENTRO INTEGRAL JOSE MARIA CORDOBA	SEDE A - JOSE MARIA CORDOBA	DG 48 C SUR # 24 41	SUR OCCIDENTE
849	KENNEDY	CARLOS ARTURO TORRES	SEDE A - CARLOS ARTURO TORRES Y REP DE FINLANDIA	TV 72 B # 44 C - 19 SUR	SUR OCCIDENTE
803	KENNEDY	CARLOS ARTURO TORRES	SEDE B - CENT. DEF. MENTAL REP.DE FINLANDIA	TV 72 B # 44 C - 08 SUR	SUR OCCIDENTE
816	KENNEDY	FRANCISCO MIRANDA	SEDE A - FRANCISCO DE MIRANDA	DG 41 SUR # 73 A - 80	SUR OCCIDENTE
617	TUNJUELITO	RUFINO JOSÉ CUERVO	SEDE C - NUEVO TUNJUELITO	CL 58 A SUR # 12 A - 25	SUR OCCIDENTE
609	TUNJUELITO	JOSÉ ANTONIO RICAURTE SAN CARLOS	SEDE B SAN CARLOS	KR 19 # 50 - 37 SUR	SUR OCCIDENTE

Lote 9

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
618	TUNJUELITO	VENECIA	SEDE B - NUEVO MUZU	Carrera 61 B No 52 A 20 Sur	SUR OCCIDENTE
745	BOSA	LEONARDO POSADA PEDRAZA	SEDE A - METROVIVIENDA	KR 92 # 72 - 42 SUR	SUR OCCIDENTE
812	KENNEDY	SAN RAFAEL	SEDE B – CATALINA	Calle 52 A Sur No 77 W 05	SUR OCCIDENTE
605	TUNJUELITO	MARCO FIDEL SUAREZ	SEDE A - MARCO FIDEL SUAREZ	KR 25 # 52 C - 92 SUR	SUR OCCIDENTE
845	KENNEDY	VILLA RICA	SEDE A - VILLA RICA	KR 77 K BIS A # 50 - 26 SUR	SUR OCCIDENTE
623	TUNJUELITO	SAN BENITO ABAD	SEDE A - DIANA TURBAY	CL 58 SUR # 19 B - 25	SUR OCCIDENTE
860	KENNEDY	CLASS	SEDE B - CIUDAD ROMA	CL 56 A SUR # 78 A - 20	SUR OCCIDENTE

608	TUNJUELITO	INSTITUTO TÉCNICO INDUSTRIAL PILOTO	SEDE D NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	Carrera 36 No 50 B 35 Sur	SUR OCCIDENTE

Lote 10

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1203	BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	SEDE D - JOSÉ ANTONIO RICAURTE	KR 56 # 94 - 02	NORTE
208	CHAPINERO	CAMPESTRE MONTE VERDE	SEDE A - PLAN PADRINOS SAN LUIS	KR 5 C ESTE # 98 A - 55	NORTE
202	CHAPINERO	SIMÓN RODRIGUEZ	SEDE C - BOSQUE CALDERÓN TEJADA	KR 3 Este 58 A 96	NORTE
1128	SUBA	VISTA BELLA	SEDEB- SAN CIPRIANO	CALLE 166 No 54 C 08	NORTE
123	USAQUÉN	FRIEDRICH NAUMANN	SEDE A - FRIEDRICH NAUMAN	AK 7 # 171 B - 26	NORTE
104	USAQUÉN	NUEVO HORIZONTE	SEDE C - HORIZONTE	CARRERA 3 No 186 B 04	NORTE
114	USAQUÉN	AGUSTÍN FERNÁNDEZ	SEDE A - AGUSTÍN FERNÁNDEZ	AVENIDA CARRERA 7 No 155-20	NORTE
111	USAQUÉN	CRISTÓBAL COLÓN	SEDE C SORATAMA	CL 167 # 3 - 44	NORTE

Lote 11

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1219	BARRIOS UNIDOS	RAFAEL BERNAL JIMÉNEZ	SEDE B - GLORIA GAITÁN A	CARRERA 54 No 78-85	NORTE
1206	BARRIOS UNIDOS	JUAN FRANCISCO BERBEO	SEDE B - POLICARPA SALAVARRIETA	CL 77 # 22 - 66	NORTE
1217	BARRIOS UNIDOS	REPUBLICA DE PANAMÁ	SEDE B - AVENIDA CHILE	KR 62 # 70 C - 31	NORTE
1170	SUBA	JAIME NIÑO DIEZ	SEDE A - LOMBARDÍA	CARRERA 109 B N 145-17	NORTE
1101	SUBA	ÁLVARO GÓMEZ HURTADO	SEDE A - ÁLVARO GÓMEZ HURTADO	CARRERA 100 A No 130-18	NORTE

1156	SUBA	GONZALO ARANGO	SEDE A - GLORIA LARA	CALLE 130 C No 97-71	NORTE
1113	SUBA	LA GAITANA	SEDE A - LA GAITANA	TRANSVERSAL 116 C No 136-88	NORTE

Lote 12

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1218	BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	SEDE C - CARLOS SÁENZ DE SANTAMARIA	KR 56 # 94 C - 23	NORTE
1212	BARRIOS UNIDOS	HELADIA MEJÍA	SEDE A – HELADIA MEJIA	Calle 66 No 15-41	NORTE
1136	SUBA	VISTA BELLA	SEDE A - VISTA BELLA	CL 167 A # 54 B - 40	NORTE
1111	SUBA	ÁLVARO GÓMEZ HURTADO	SEDE B - CHUCUA NORTE	CL 133 # 98 B - 24	NORTE
1148	SUBA	GUSTAVO MORALES MORALES	SEDE A - GUSTAVO MORALES	CALLE 129 No 55-55	NORTE
137	USAQUEN	SALUDCOOP NORTE	SEDE A - SALUDCOOP - SAN ANTONIO NORTE	CL 181 # 18 B - 83	NORTE
120	USAQUEN	DIVINO MAESTRO	SEDE B - DIVINO MAESTRO	Carrera 7 F No 164 - 51	NORTE
1141	SUBA	SANTA ROSA JULIO FLOREZ	SEDE A SANTA ROSA	CL 102 A # 70 - 40	NORTE
1154	SUBA	GERARDO MOLINA	SEDE A GAVILANES 10 Y 11	CARRERA 143 Nº 142 A 62	NORTE

Lote 13

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1218	BARRIOS UNIDOS	DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO	SEDE C - CARLOS SÁENZ DE SANTAMARIA	KR 56 # 94 C - 23	NORTE
1212	BARRIOS UNIDOS	HELADIA MEJÍA	SEDE A – HELADIA MEJIA	Calle 66 No 15-41	NORTE
1136	SUBA	VISTA BELLA	SEDE A - VISTA BELLA	CL 167 A # 54 B - 40	NORTE
1111	SUBA	ÁLVARO GÓMEZ HURTADO	SEDE B - CHUCUA NORTE	CL 133 # 98 B - 24	NORTE

1148	SUBA	GUSTAVO MORALES MORALES	SEDE A - GUSTAVO MORALES	CALLE 129 No 55-55	NORTE
137	USAQUEN	SALUDCOOP NORTE	SEDE A - SALUDCOOP - SAN ANTONIO NORTE	CL 181 # 18 B - 83	NORTE
120	USAQUEN	DIVINO MAESTRO	SEDE B - DIVINO MAESTRO	Carrera 7 F No 164 - 51	NORTE
1141	SUBA	SANTA ROSA JULIO FLOREZ	SEDE A SANTA ROSA	CL 102 A # 70 - 40	NORTE
1154	SUBA	GERARDO MOLINA	SEDE A GAVILANES 10 Y 11	CARRERA 143 Nº 142 A 62	NORTE

Lote 14

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
425	SAN CRISTOBAL	FRANCISCO JAVIER MATIZ	SEDE A - FRANCISCO JAVIER MATIZ	KR 2 A # 29 A - 29 SUR	ORIENTE
1821	RAFAEL URIBE URIBE	RESTREPO MILLAN	SEDE B - ISABEL II DE INGLATERRA	CL 41 SUR # 26 - 20	ORIENTE
1859	RAFAEL URIBE	MARIA CANO	SEDE A - EL ROSAL	TV 5 U # 48 J - 30 SUR	ORIENTE
1840	RAFAEL URIBE URIBE	PALERMO SUR	SEDE A - PALERMO SUR	Transversal 2 B Bis No 49 D 41 Sur	ORIENTE
1833	RAFAEL URIBE URIBE	MARRUECOS Y MOLINOS	SEDE A - MARRUECOS Y MOLINOS	CL 49 D BIS SUR # 5 U - 02	ORIENTE
1819	RAFAEL URIBE URIBE	JOSE MARTI	SEDE C - GRANJA SAN PABLO	CL 40 D SUR # 12 J - 39	ORIENTE
1820	RAFAEL URIBE URIBE	GUSTAVO RESTREPO	SEDE A - GUSTAVO RESTREPO	Carrera 12 H Bis B 14-51	ORIENTE
460	SAN CRISTOBAL	FRANCISCO JAVIER MATIZ	SEDE B SUR AMERICA	KR 3 B # 30 A - 42 SUR	ORIENTE
1844	RAFAEL URIBE URIBE	REPUBLICA FEDERAL ALEMANIA	SEDE A – REP FEDEREAL DE ALEMANIA	KR 23 B # 44 - 05 SUR	ORIENTE

Lote 15

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
408	SAN CRISTOBAL	MONTEBELLO	SEDE A - MONTEBELLO	CL 26 SUR # 1 - 44 ESTE	ORIENTE
465	SAN CRISTOBAL	LOS ALPES	SEDE C - LOS ALPES	CALLE 36 C SUR No 11-53 ESTE	ORIENTE

438	SAN CRISTOBAL	ALTAMIRA SUR ORIENTAL	SEDE B - NUEVA GLORIA	Calle 48 B Sur No 11 - 14 Este	ORIENTE
417	SAN CRISTOBAL	ATENAS	ATENAS	CL 36 H SUR # 2 - 15 ESTE	ORIENTE
418	SAN CRISTOBAL	LOS ALPES	SEDE B - BELLAVISTA	Calle 38 Bis Sur No 8 A 90 Este	ORIENTE
449	SAN CRISTOBAL	JUANA ESCOBAR	SEDE C - REPÚBLICA DE CANADÁ II	Carrera 13 D Bis Este No 50 - 07 Sur	ORIENTE
1816	RAFAEL URIBE URIBE	ENRIQUE OLAYA HERRERA	SEDE A - ENRIQUE OLAYA HERRERA	KR 10 # 31 - 29 SUR	ORIENTE
446	SAN CRISTOBAL	JOSÉ ACEVEDO Y GOMEZ	SEDE B – EL RAMAJAL	CL 30 A SUR # 9 A - 78 ESTE	ORIENTE

Lote 16

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
915	FONTIBON	INTEGRADO DE FONTIBON	SEDE A - INTEGRADO DE FONTIBÓN	AK 106 # 18 - 77	NOR OCCIDENTE
920	FONTIBON	ANTONIO VAN UDEN	SEDE C - SAN VICENTE	KR 124 # 17 - 05	NOR OCCIDENTE
901	FONTIBON	INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL	SEDE A - INST. TÉCNICO INTERNACIONAL	KR 112 # 23 - 05	NOR OCCIDENTE
1408	LOS MARTIRES	REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA	SEDE B - SAMPER MENDOZA	CL 22 A # 25 - 52	NOR OCCIDENTE
1632	PUENTE ARANDA	MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA	SEDE B - MARCO ANTONIO CARREÑO SILVA	CL 1 # 34 B - 33	NOR OCCIDENTE
1614	PUENTE ARANDA	JULIO GARAVITO ARMERO	SEDE B - MUZU NO. 1	CALLE 39 SUR No 51 D 19	NOR OCCIDENTE
1603	PUENTE ARANDA	CULTURA POPULAR	SEDE C - DIEGO LUIS CORDOBA	CALLE 32 SUR No 51-12	NOR OCCIDENTE

Lote 17

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1074	ENGATIVA	JUSTO VICTOR CHARRY	SEDE A GARCES NAVAS - ZONA ESCOLAR NO 4	Carrera 108 No 77-21	NOR OCCIDENTE

1076	ENGATIVA	RODOLFO LLINAS	SEDE A - BOLIVIA ORIENTAL III ETAPA	Carrera 103 D No 86 A 72	NOR OCCIDENTE
1029	ENGATIVA	REPUBLICA DE CHINA	SEDE B - PRIMAVERA NORTE	CL 80 B # 92 - 39	NOR OCCIDENTE
1048	ENGATIVA	JOSE ASUNCION SILVA	SEDE A - JOSE ASUNCION SILVA	Carrera 91 No. 89 – 79	NOR OCCIDENTE
1303	TEUSAQUILLO	MANUELA BELTRAN	SEDE B - ANTONIO NARIÑO	KR 32 A # 27 - 18	NOR OCCIDENTE
1407	LOS MARTIRES	PANAMERICANO	SEDE A – PANAMERICANO (ESCUELA BAVARIA)	AK 27 # 24 C - 19	NOR OCCIDENTE
1035	ENGATIVA	MARCO TULIO FERNANDEZ	SEDE D - SAN IGNACIO	Carrera 75 No 51 A 69	NOR OCCIDENTE

Lote 18

CPF	Localidad	Colegio	Sede Educativa	Dirección	Zona
1078	ENGATIVA	RODOLFO LLINAS	SEDE B - BOCHICA COMPARTIR	CALLE 87 No 102-55	NOR OCCIDENTE
1052	ENGATIVA	SIMON BOLIVAR	SEDE A - SIMÓN BOLIVAR	KR 92 # 87 A - 60	NOR OCCIDENTE
1066	ENGATIVA	MAGDALENA ORTEGA	SEDE A - MAGDALENA ORTEGA DE NARIÑO	KR 69 B # 78 A - 36	NOR OCCIDENTE
1019	ENGATIVA	JORGE GAITAN CORTES	SEDE B - LA ESPAÑOLA	KR 84 # 83 - 71	NOR OCCIDENTE
1001	ENGATIVA	TABORA	SEDE A - TABORA	KR 77 B # 74 A - 02	NOR OCCIDENTE
1061	ENGATIVA	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	SEDE A - INST TEC. FCO JOSÉ DE CALDAS	AVENIDA CARRERA 63 No 68-82	NOR OCCIDENTE
1008	ENGATIVA	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	SEDE C - CLEMENCIA DE CAICEDO	CL 68 A # 68 D - 51	NOR OCCIDENTE

La información del presupuesto oficial estimado por lotes es:

Zonas	Lotes	A	I	U	AIU	Costo directo más indirecto más emergencias
Sur	Lote 1	27,72%	1%	5%	33,72%	$ 2.476.505.970,00
Sur	Lote 2	25,36%	1%	5%	31,36%	$ 2.843.864.588,00
Sur	Lote 3	28,27%	1%	5%	34,27%	$ 2.407.957.523,00
Sur	Lote 4	26,18%	1%	5%	32,18%	$ 2.703.337.443,00

Sur	Lote 5	29,47%	1%	5%	35,47%	$ 2.269.368.717,00
Sur	Lote 6	28,91%	1%	5%	34,91%	$ 2.332.049.023,00
Suroccidente	Lote 7	27,92%	1%	5%	33,92%	$ 2.451.846.958,00
Suroccidente	Lote 8	27,57%	1%	5%	33,57%	$ 2.497.896.864,00
Suroccidente	Lote 9	28,11%	1%	5%	34,11%	$ 2.426.857.240,00
Norte	Lote 10	29,23%	1%	5%	35,23%	$ 2.295.618.762,00
Norte	Lote 11	27,56%	1%	5%	33,56%	$ 2.499.103.832,00
Norte	Lote 12	31,39%	1%	5%	37,39%	$ 2.082.106.411,00
Oriente	Lote 13	27,04%	1%	5%	33,04%	$ 2.571.099.430,00
Oriente	Lote 14	29,48%	1%	5%	35,48%	$ 2.267.991.539,00
Oriente	Lote 15	28,50%	1%	5%	34,50%	$ 2.379.126.296,00
Noroccidente	Lote 16	27,88%	1%	5%	33,88%	$ 2.455.237.837,00
Noroccidente	Lote 17	29,95%	1%	5%	35,95%	$ 2.220.672.788,00
Noroccidente	Lote 18	27,17%	1%	5%	33,17%	$ 2.551.797.666,00
TOTAL PRESUPUESTO						**$ 43.732.438.887,00**

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en el Anexo 1 – Anexo Técnico y el Estudio Previo, los cuales incluyen la descripción de las obras e información técnica (localización, obras a ejecutar, especificaciones particulares, etc.) objeto del Proceso de Contratación.

De conformidad con el Decreto Ley 1421 de 1993, el Acuerdo 257 de 2006, y con las políticas y metas fijadas por el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, está el Desarrollo de estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.

Aunado a lo anterior, el Plan de Desarrollo Distrital *"Bogotá Camina Segura" (2024 – 2027),* cumpliendo con el Programa 2024-2027 *"4.30. Atención del déficit social para un hábitat digno"* Objetivo estratégico: *"4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática"*, estableció dentro de sus metas *"Intervenir 310 sedes educativas y sedes administrativas con acciones de mejoramiento a la infraestructura y/o dotaciones para el aprendizaje".*

Por otra parte, la estructura organizacional de esta Secretaría, está conformada por Subsecretarías de acuerdo con las funciones y áreas estratégicas, y estas últimas, se encuentran conformadas por Direcciones, estando en cabeza de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia las funciones de formular, dirigir y coordinar los programas y proyectos de disponibilidad, acceso y permanencia, así como las de dirigir y coordinar los programas de construcción de nuevos colegios educativos, el mejoramiento, adecuación y ampliación de los existentes, logrando tales fines a través de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos.

Como acciones tendientes a garantizar la permanencia escolar, promoción de la calidad educativa, prever y asegurar el funcionamiento normal, la eficiencia y la buena presentación de las plantas físicas educativas y administrativas, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, adelantó la priorización de obras menores y de mejoramiento con características de reparaciones locativas en las diferentes localidades de Bogotá, intervenciones que contribuyen a mejorar las infraestructuras educativas en temas tales como, la atención prioritaria a

las observaciones efectuadas por parte de Secretaría Distrital de Salud, obras menores de mitigación ante posibles riesgos y el mantenimiento correctivo, entre otros aspectos relacionados, obteniendo como resultado para el presente proceso, la selección, y evaluación de las necesidades generales de las sedes educativas a cargo de la SED, en sus veinte (20) localidades de Bogotá D.C.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados tanto en el capítulo IX, como en el artículo 1 de la resolución que adopta los documentos tipo de licitación de obra pública de infraestructura social, incluida la matriz de experiencia y el anexo de glosario aplicable, ya sea en el sector educativo, salud y cultura, recreación y deporte, y los enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: contratacionsed@educacionbogota.gov.co

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

La obra pública objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento [72] en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Nivel 1 Segmento	Nivel 2 Familia	Nivel 3 Clase	Nivel 4 producto	Denominación De Clase
72	12	14	06	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
72	10	15	07	Servicios de apoyo para la construcción
72	12	11	01	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficinas nuevos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, se cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
1642	21/02/2025	$43.607.327.343

2294	21/03/ 2025	$ 359.379.033

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, en el ÍTEM No. 7638-2-264 (2025).

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad debe solicitar a los Proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron requeridos y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o son factores de desempate, y por ende no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, brindándole al Proponente un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el Cronograma. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

En los procesos que se lleven a cabo en el SECOP I, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por cualquier medio: en físico, entre las horas de atención al público; o por correo electrónico hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma. Los adelantados en el SECOP II se subsanarán por medio de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad deberá publicar en el SECOP tanto las observaciones realizadas por los proponentes como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a su expedición o presentación.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el Anexo 2 – Cronograma.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifique la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.10. GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el glosario aplicable a la obra pública de infraestructura social y demás normas, decretos reglamentarios y legislación aplicable en la materia. Las palabras técnicas que se utilicen en este Pliego de Condiciones se tomarán en el sentido que les den los profesionales del área correspondiente; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso. Los términos no definidos deben entenderse de conformidad con su significado natural y obvio.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

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

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el Proponente incluye información que conforme con la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con

claridad y precisión en el "Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta", identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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 identificada por el Proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en Pesos Colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a Pesos Colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a Pesos Colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del Contrato y la TRM de la fecha de terminación del Contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada Contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del Contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del Contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del Contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para

lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del Contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del Contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del Contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de selección se va a realizar.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes [

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

   [Cuando en el mismo proceso de selección se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera la oferta presentada en el tiempo]

B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el mismo lote o grupo de este Proceso de Contratación.

C. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

D. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.

E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contemplada en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.

I. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

J. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.

K. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.

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

O. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial: Está causal de rechazo aplicara a todos los items definidos a valor unitario establecidos en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

P. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones y el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

Q. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

R. Cuando se presente la propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.

S. Presentar la oferta extemporáneamente.

T. No presentar oferta económica o entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

U. Presentar más de una oferta económica con valores distintos para el mismo lote o grupo

V. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 4.1.3

W. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.

X. No informar todos los contratos que el Proponente tenga en ejecución antes del cierre, necesarios para acreditar su capacidad residual conforme con la sección 3.10.

Y. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

Z. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

AA. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego de Condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de calendario o de meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.
F. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

G. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del procedimiento de selección, la Entidad deberá siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta.

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del procedimiento de selección, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

1.19. VISITA AL SITIO DE LA OBRA

Con el propósito de que los Proponentes realicen las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de tal manera que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo los costos directos e indirectos que implique cumplir el Contrato, las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo, de acuerdo con su estimación y distribución, la Entidad establecerá en el Cronograma del Proceso de Contratación la fecha y hora para realizar la visita al sitio de la obra.

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá delegar la asistencia a cualquier persona que sea ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

Cuando la oferta la presente un Proponente Plural, la visita puede realizarla cualquiera de los futuros integrantes. En estos casos tampoco es necesario que asista el representante legal de la persona jurídica o la persona natural integrante del Proponente Plural, por lo que podrá encomendar la asistencia a cualquier persona que tenga el título de ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los Proponentes que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional, en los casos que se requiera esta última, es decir, cuando se delegue la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentará la oferta.

Aspectos para considerar frente a la fecha y hora de la visita al sitio de las obras, en las Sedes de los Colegios a intervenir:

I. No es posible modificar la fecha de la visita al sitio de la obra, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito. Cuando extraordinariamente se cambie, la decisión se adoptará con mínimo un día hábil de antelación a la fecha que se va a modificar, y la visita se reprogramará para una fecha mínimo 7 días hábiles después de la programada inicialmente.

II. La Entidad garantizará las condiciones de seguridad al momento de visitar la zona de acuerdo con las normas del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, incluyendo los respectivos protocolos de bioseguridad.

III. La visita se realizará en el siguiente lugar y fecha:

Ciudad, Fecha y hora de visita	Lugar de encuentro	Observaciones y Recomendaciones
Bogotá D.C., la fecha y hora será la señalada en el cronograma del proceso de contratación.	Bogotá D.C, en la Av. El Dorado # 66 – 63, en las instalaciones de la Secretaría de Educación Distrital	Es responsabilidad del Proponente conocer la ubicación y situaciones particulares donde serán adelantadas las obras e informarse sobre la forma y características de las intervenciones, localización y naturaleza de las obras, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales de las áreas de influencia, las cuales deben considerar para el desarrollo y manejo ambiental de las infraestructuras a intervenir, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en la asignación de riesgos de las obras a realizar.

Los costos asociados a la visita los asume cada interesado en el Proceso de Contratación.

1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana,

diligencie el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2. CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta+, el cual debe estar firmado por la persona natural o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o por el apoderado.

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

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

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el Proponente deba presentarlo.

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

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

El Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

2.2. APODERADO

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

El apoderado que firme la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad en el curso del proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar

dentro del proceso (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

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

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la Entidad; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del Proceso de Contratación; v) el nombre y dirección comercial del Proponente, y vi) el nombre del representante legal del Proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Cuando el Proceso se estructure por lotes o grupos, el Proponente debe presentar un Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales radica oferta y el Sobre 2 que contiene la oferta económica de forma independiente para cada uno de ellos.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o factores de evaluación de la oferta, debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres tienen que contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.3.1. SOBRE 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentarse en el cuestionario destinado para ello en el Módulo de “Licitación de Obra Pública” y no podrá ser entregado en físico.

2.3.2. SOBRE 2

Contiene únicamente la oferta económica del Proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el Sobre 2 debe presentarse en el espacio habilitado para ello en el Módulo de “Licitación de Obra Pública” y no podrá ser entregado en físico.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada de conformidad con cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formulario 1 – Formulario de Presupuesto Oficial.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del Proceso de Contratación. Después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre 1 y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los Proponentes.

Se darán por no presentadas las Propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Pliego de Condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual hubiese sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Anexo 2 - Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados durante cinco (5) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas en la sección 1.6, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las Entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la evaluación-.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la audiencia de adjudicación, hasta las 11:59 p.m. de acuerdo con lo señalado en el Anexo 2 – Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

2.6. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a la instalación y desarrollo de la audiencia de adjudicación, sin perjuicio de la utilización de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados con la Entidad.

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 en el numeral 1.6. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Entidad de realizar las verificaciones que considere pertinentes para la adecuada selección del Contratista.

Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que hubiere lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1. del Pliego de Condiciones. Posteriormente, se correrá traslado a los Proponentes habilitados solo para la revisión del aspecto económico y se definirá el orden de elegibilidad.

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

El orden de adjudicación de los LOTES se establece de acuerdo con el número de propuestas hábiles en cada uno de ellos. El LOTE con menor número de propuestas habilitadas será el primero que se adjudique, para luego continuar con el que le siga y así sucesivamente, dejando para el final el LOTE con el mayor número de propuestas habilitadas.

En caso de que dos o más LOTES tengan el mismo número de propuestas hábiles, es decir, que ocupen el mismo lugar en el orden de adjudicación, se procederá a determinar, entre ellos, el orden de adjudicación de acuerdo al valor del presupuesto oficial total de cada lote, adjudicando entre estos LOTES ubicados en el mismo orden de adjudicación, primero, el de mayor valor y así sucesivamente, dejando para el final el lote de menor valor.

Si subsiste aún el empate, por tratarse de LOTES con el mismo valor del presupuesto oficial total, se procederán a adjudicar, de acuerdo al siguiente orden, adjudicando primero siempre el LOTE que tenga el número menor, de acuerdo al número asignado para coda lote en este proceso de selección.

1. Lote 1.

2. Lote 2.

3. Lote 3.

4. Lote 4.

5. Lote 5.

6. Lote 6.

7. Lote 7.

8. Lote 8.

9. Lote 9.

10. Lote 10.

11. Lote 11.

12. Lote 12.

13. Lote 13.

14. Lote 14

15. Lote 15.

16. Lote 16.

17. Lote 17.

18. Lote 18.

La Entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el 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.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del Contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también ser evaluada conforme a las reglas de selección establecidas en el Pliego de Condiciones, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información indispensable para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como otros Anexos en su oferta, donde el Proponente debe hacer la claridad de su intención de radicar una propuesta alternativa.

2.9. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente procedimiento de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme.

2.10. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

Cuando el Proceso de Contratación se estructure por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

A. Los proponentes, ya sea en forma individual o en consorcio o unión temporal, podrán presentar oferta a todos los lotes que hacen parte del presente proceso de selección, en todo caso no podrá quedar adjudicado en más de un lote, salvo en aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) lote o grupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

B. El Proponente debe presentar un solo Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales radique oferta; y el Sobre 2 que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada uno, sin perjuicio de que incluya sus ofertas económicas en un mismo sobre. En todo caso, se recomienda a los Proponentes presentar un Sobre 2 por cada lote.

C. Para acreditar la experiencia el Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para cada uno de los lotes o grupos o podrá allegar los mismos para todos o varios de ellos, sin perjuicio de lo previsto en las reglas de los criterios diferenciales por ser Mipyme y/o emprendimientos y empresas de mujeres en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con al valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o grupo expresado en SMMLV.

D. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo de acuerdo con las actividades definidas en la matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social en el literal A de la sección 3.5.1.

E. Los parámetros que se seguirán para establecer el orden de elegibilidad de los lotes o grupos que conforman el Proceso de Contratación será el señalado por la Entidad en el numeral 2.6.

F. El Proponente seleccionado debe incluirse en los demás órdenes de elegibilidad en los cuales se encuentre habilitado y de resultar ubicado en el primer orden de elegibilidad de estos lotes se adjudicará al Proponente que esté en el segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) lote o grupos siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

G. La Entidad verifica en la audiencia de adjudicación que el Proponente cumpla con el capital de trabajo para resultar adjudicatario de un lote o grupo adicional.

H. El Proponente deberá acreditar una capacidad residual mayor o igual a la capacidad residual del lote al cual presentó 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 los lotes a los cuales radicó una oferta, la Entidad lo habilitará únicamente en los que cumpla con la

capacidad residual requerida, empezando con el lote de mayor valor en el cual radicó una oferta, y así en forma descendente.

I. El Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y en el Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales), el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

J. Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicarán las reglas definidas en el numeral 4.1.4.

3. CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como *"cumple"*. En caso contrario, se evaluará como *"no cumple"*.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, Consorcios o Uniones Temporales) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos Tipo.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en los Documentos Tipo.

3.1. GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

C. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente indicada en el Pliego de Condiciones.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

A. Individualmente como: a) persona natural nacional o extranjera, b) persona jurídica nacional o extranjera.

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley, incluyendo la causal establecida en el numeral 1.14 del Pliego de Condiciones.
D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigentes publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios conforme con el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana–.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

3.3.1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente.

C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente fijada en el Pliego de Condiciones.

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la Sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) y el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre de este procedimiento de selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta

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

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente para cada caso.

V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.

VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

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

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

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

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

3.3.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales). Los Proponentes podrán incorporar información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), de las personas naturales y/o jurídicas asociadas. Estos tendrán facultades suficientes para la representación sin limitaciones de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para presentar la oferta, suscribir y ejecutar el contrato, así como la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y suplente del Proponente Plural, en caso de que se haya nombrado este último.

D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al 100 %.

F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

G. Indicar el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

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

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio

Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

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

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

3.4.2. PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

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

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

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

3.4.3. PROPONENTES PLURALES

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

3.4.4. SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.

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

3.4.5. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para que se le realice cada pago del Contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

3.4.6. APORTAR EL CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS- REDAM

La SED verificará con base en el Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades. El proponente deberá

presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos en el que conste que el proponente no tiene obligaciones en mora.
Igual requisito deberá cumplir: 1) la proponente persona natural, 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios y uniones temporales; y 4) personas naturales o los representantes legales integrantes de las uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

3.5. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 3.5.5 cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

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

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

.

3.5.1. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

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

A. Teniendo en cuenta que la actividad a contratar de acuerdo con la "MATRIZ - EXPERIENCIA PARA PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL PARA EL SECTOR EDUCATIVO" consiste en *"1.9. PROYECTOS DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES Y/O REPARACIONES LOCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS"* Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

   EXPERIENCIA GENERAL PARA TODOS LOS LOTES: CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O REPARACIONES DE EDIFICACIONES.

   EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA TODOS LOS LOTES: Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe corresponder al 40% del presupuesto oficial de cada uno de los lotes o grupos del presente proceso de selección.

   La experiencia que deberá acreditar el Proponente será la establecida por la Entidad de forma independiente para cada uno de los lotes o grupos de acuerdo con las actividades definidas en la matriz de experiencia aplicable en el respectivo proyecto de infraestructura social, en el literal A de esta sección.

B. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de los bienes y servicios adicionales a la obra pública de infraestructura de social, en caso de que aplique.

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

El Formato 3 – Experiencia deberá aportarse diligenciado en formato Excel.

C. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla del numeral 3.5.7 del Pliego de Condiciones, así como el contenido establecido en la matriz de experiencia aplicable al proyecto de infraestructura social. En los procesos estructurados por lotes o por grupos, el proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para cada uno de los lotes o grupos o podrá allegar los mismos para todos los lotes o grupos.

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

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica pruebe la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

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

contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

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

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, se realizará mediante el diligenciamiento del Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la específica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de los bienes y servicios ajenos a la obra pública de infraestructura social.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.5.2. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

B. La Entidad únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el Formato 3 - Experiencia, para efectos de evaluar la experiencia se tendrán en cuenta cómo máximo los cinco (5) contratos aportados de mayor valor.

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

D. Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el cinco por ciento (5 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, si así lo considera pertinente, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá superar el diez por ciento (10 %).

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

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

En caso de que el Proceso de Contratación se adelante por lotes o por grupos, estos porcentajes de experiencia se calcularán sobre el "valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial de obra expresado en SMMLV)” de conformidad con el numeral 3.5.7., esto es, en relación con el valor del Presupuesto Oficial establecido para cada lote o grupo.

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

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

presentada multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes que presentan la oferta.

G. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el "% de dimensionamiento (según la magnitud física requerida en el Proceso de Contratación)" exigido en la matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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

Nota: El "dimensionamiento" de este literal aplica a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según detalle la respectiva matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social.

H. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho Contrato se entenderá aportado como un (1) solo Contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el Contrato y que están participando en el presente Proceso de Contratación.

I. El cumplimiento de los requisitos de experiencia que impliquen la acreditación de valores y magnitudes intervenidas deberá evaluarse de acuerdo con lo señalado en la matriz de experiencia aplicable en atención al proyecto de infraestructura social a contratarse. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas ajenas a la obra de infraestructura social requerida, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores y magnitudes ejecutadas relacionadas con este tipo de infraestructura.

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

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

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

3.5.3. CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los Contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

Nivel 1 Segmento	Nivel 2 Familia	Nivel 3 Clase	Denominación De Clase
72	12	11	Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
72	10	15	Servicios de apoyo para la construcción
72	12	14	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

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 3 – Experiencia.

3.5.4. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Contratante.

B. Objeto del Contrato.

C. Principales actividades ejecutadas.

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

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

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

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

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

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

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

3.5.5. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

A. Acta de liquidación.

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

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

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

E. Copia de la licencia de construcción y/o licencia de urbanismo.

F. Planos récord finales de obra.

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

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

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

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

3.5.6. PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de los contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

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

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

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

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

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

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

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serán tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente

no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral 1.11 del Pliego de Condiciones.

3.5.7. RELACIÓN DE LOS CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

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

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

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

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

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

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

3.5.8. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O GRUPOS

Cuando el Proceso de Contratación se estructure por lotes o grupos aplican las siguientes reglas, además de las previstas en otros numerales de este documento:

A. Los proponentes, ya sea en forma individual o en consorcio o unión temporal, podrán presentar oferta a todos los lotes que hacen parte del presente proceso de selección, en todo caso no podrá quedar adjudicado en más de un lote, salvo en aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, caso en el cual la Entidad podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) lote o grupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

B. El Proponente debe presentar un solo Sobre 1 para todos los lotes o grupos a los cuales radique oferta; y el Sobre 2 que contiene la oferta económica, de forma independiente para cada uno, sin perjuicio de que incluya sus ofertas económicas

en un mismo sobre. En todo caso, se recomienda a los Proponentes presentar un Sobre 2 por cada lote.

C. Para acreditar la experiencia el Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para cada uno de los lotes o grupos o podrá allegar los mismos para todos o varios de ellos, sin perjuicio de lo previsto en las reglas de los criterios diferenciales por ser Mipyme y/o emprendimientos y empresas de mujeres en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. En la verificación del número de contratos frente al Presupuesto Oficial, el valor mínimo se certificará de acuerdo con al valor del Presupuesto Oficial del respectivo lote o grupo expresado en SMMLV.

D. La experiencia que debe acreditar el Proponente será la establecida de forma independiente para cada lote o grupo de acuerdo con las actividades definidas en la matriz de experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social en el literal A del título *"CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA"* del pliego de condiciones.

E. Los parámetros que se seguirán para establecer el orden de elegibilidad de los lotes o grupos que conforman el Proceso de Contratación será el señalado por la Entidad en el título *"AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN".*

F. El Proponente seleccionado debe incluirse en los demás órdenes de elegibilidad en los cuales se encuentre habilitado y de resultar ubicado en el primer orden de elegibilidad de estos lotes se adjudicará al Proponente que esté en el segundo orden de elegibilidad, y así sucesivamente. En aquellos eventos en los cuales no existan más Proponentes a quienes adjudicar los lotes o grupos restantes del Proceso de Contratación, se podrá adjudicar a un mismo Proponente más de un (1) lote o grupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos contenidos en el Pliego de Condiciones.

G. La Entidad verifica en la audiencia de adjudicación que el Proponente cumpla con el capital de trabajo para resultar adjudicatario de un lote o grupo adicional.

H. El Proponente deberá acreditar una capacidad residual mayor o igual a la capacidad residual del lote al cual presentó 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 los lotes a los cuales radicó una oferta, la Entidad lo habilitará únicamente en los que cumpla con la capacidad residual requerida, empezando con el lote de mayor valor en el cual radicó una oferta, y así en forma descendente.

I. El Proponente debe indicar en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y en el Formato 2 – Conformación de proponente plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B Uniones Temporales), el lote o lotes a los cuales presenta oferta.

J. Para definir el método de ponderación de la oferta económica se aplicarán las reglas definidas en el título "*DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA"* del pliego de condiciones.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales y bajo las condiciones señaladas en el numeral 3.9:

3.6.1. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA MIPYME.

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

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1,03
Índice de Endeudamiento	≤ 74%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 0
Capital de Trabajo	Ver tabla "Capital de trabajo por lote de adjudicación"

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

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

3.6.2. CAPITAL DE TRABAJO PARA MIPYME.

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:

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

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

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

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

$$CT \geq CTd$$

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

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

Donde,

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

PO = Presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta.

Siendo Proponente Plural el indicador debe calcularse así:

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

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

El Capital de Trabajo por lote de adjudicación es el siguiente:

ZONA	GRUPO	Capital de trabajo
SUR	1	≥ 40% del presupuesto del lote
	2	≥ 40% del presupuesto del lote
	3	≥ 30% del presupuesto del lote
	4	≥ 40% del presupuesto del lote
	5	≥ 30% del presupuesto del lote
	6	≥ 30% del presupuesto del lote
SUR OCCIDENTE	7	≥ 40% del presupuesto del lote
	8	≥ 40% del presupuesto del lote

	9	≥ 30% del presupuesto del lote
NORTE	10	≥ 30% del presupuesto del lote
	11	≥ 40% del presupuesto del lote
	12	≥ 30% del presupuesto del lote
ORIENTE	13	≥ 40% del presupuesto del lote
	14	≥ 30% del presupuesto del lote
	15	≥ 30% del presupuesto del lote
NOR ORIENTE	16	≥ 40% del presupuesto del lote
	17	≥ 30% del presupuesto del lote
	18	≥ 40% del presupuesto del lote

En los procesos estructurados por lotes o grupos, el capital de trabajo demandado se establecerá con base en el Presupuesto Oficial del lote al cual se presenta la oferta. En consecuencia, si el Proponente allega ofertas a varios lotes, el capital de trabajo demandado se evaluará de manera independiente para cada uno de ellos.

En caso de resultar adjudicatario de más de un lote, se deberá calcular el nuevo capital de trabajo, restando del capital de trabajo calculado inicialmente el valor del capital de trabajo exigido del primer lote adjudicado y de manera sucesiva por cada lote adjudicado al mismo Proponente

3.6.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 1- Indicadores financieros y organizacionales:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0
Rentabilidad sobre activos	≥ 0

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así

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

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

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la Matriz 1– Indicadores financieros y organizacionales. El Proponente probará la condición de Mipyme con la copia del

certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

3.7. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONALES PARA LOS DEMÁS PROPONENTES

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

Requisitos de Capacidad Financiera:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Índice de Liquidez	≥ 1,19
Índice de Endeudamiento	≤ 70%
Razón de cobertura de Intereses	≥ 1
Capital de Trabajo	Ver tabla "Capital de trabajo por lote de adjudicación"

Nota: los indicadores de capacidad financiera como: (i) índice de liquidez; (ii) índice de endeudamiento; y (iii) Razón de cobertura de Intereses, aplican para cada lote de adjudicación.

Capital de trabajo por lote de adjudicación:

ZONA	GRUPO	Capital de trabajo
SUR	1	≥ 40% del presupuesto del lote
	2	≥ 40% del presupuesto del lote
	3	≥ 30% del presupuesto del lote
	4	≥ 40% del presupuesto del lote

	5	≥ 30% del presupuesto del lote
	6	≥ 30% del presupuesto del lote
SUR OCCIDENTE	7	≥ 40% del presupuesto del lote
	8	≥ 40% del presupuesto del lote
	9	≥ 30% del presupuesto del lote
NORTE	10	≥ 30% del presupuesto del lote
	11	≥ 40% del presupuesto del lote
	12	≥ 30% del presupuesto del lote
ORIENTE	13	≥ 40% del presupuesto del lote
	14	≥ 30% del presupuesto del lote
	15	≥ 30% del presupuesto del lote
NOR ORIENTE	16	≥ 40% del presupuesto del lote
	17	≥ 30% del presupuesto del lote
	18	≥ 40% del presupuesto del lote
ZONA	**GRUPO**	**Capital de trabajo**
SUR	1	≥ 40% del presupuesto del lote
	2	≥ 40% del presupuesto del lote
	3	≥ 30% del presupuesto del lote

	4	≥ 40% del presupuesto del lote
	5	≥ 30% del presupuesto del lote
	6	≥ 30% del presupuesto del lote
SUR OCCIDENTE	7	≥ 40% del presupuesto del lote
	8	≥ 40% del presupuesto del lote
	9	≥ 30% del presupuesto del lote
NORTE	10	≥ 30% del presupuesto del lote
	11	≥ 40% del presupuesto del lote
	12	≥ 30% del presupuesto del lote
ORIENTE	13	≥ 40% del presupuesto del lote
	14	≥ 30% del presupuesto del lote
	15	≥ 30% del presupuesto del lote
NOR ORIENTE	16	≥ 40% del presupuesto del lote
	17	≥ 30% del presupuesto del lote
	18	≥ 40% del presupuesto del lote

ZONA	GRUPO	Capital de trabajo
SUR	1	≥ 40% del presupuesto del lote
	2	≥ 40% del presupuesto del lote
	3	≥ 30% del presupuesto del lote
	4	≥ 40% del presupuesto del lote

	5	≥ 30% del presupuesto del lote
	6	≥ 30% del presupuesto del lote
SUR OCCIDENTE	7	≥ 40% del presupuesto del lote
	8	≥ 40% del presupuesto del lote
	9	≥ 30% del presupuesto del lote
NORTE	10	≥ 30% del presupuesto del lote
	11	≥ 40% del presupuesto del lote
	12	≥ 30% del presupuesto del lote
ORIENTE	13	≥ 40% del presupuesto del lote
	14	≥ 30% del presupuesto del lote
	15	≥ 30% del presupuesto del lote
NOR ORIENTE	16	≥ 40% del presupuesto del lote
	17	≥ 30% del presupuesto del lote
	18	≥ 40% del presupuesto del lote

En los procesos estructurados por lotes o grupos, el capital de trabajo demandado se establecerá con base en el Presupuesto Oficial del lote al cual se presenta la oferta. En consecuencia, si el Proponente allega ofertas a varios lotes, el capital de trabajo demandado se evaluará de manera independiente para cada uno de ellos.

En caso de resultar adjudicatario de más de un lote, se deberá calcular el nuevo capital de trabajo, restando del capital de trabajo calculado inicialmente el valor del capital de trabajo exigido del primer lote adjudicado y de manera sucesiva por cada lote adjudicado al mismo Proponente

3.8. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

INDICADOR	REQUERIMIENTO ESTABLECIDO
Rentabilidad sobre patrimonio	≥ 0,04
Rentabilidad sobre activos	≥ 0,02

Nota: los indicadores de capacidad organizacional como: (i) Rentabilidad sobre patrimonio; y (ii) Rentabilidad sobre activos, aplican para cada lote de adjudicación.

3.8. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.9.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

3.9.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

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

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

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

C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será del reportado en el RUP vigente y en firme, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fije una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

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

3.10 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.

En los Procesos de Contratación estructurados 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 a los cuales presentó oferta, la Entidad lo habilitará únicamente en aquellos de mayor valor en los que cumpla con la capacidad residual requerida.

3.10.1 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:

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

En los Procesos de Contratación estructurados por lotes, el Presupuesto Oficial estimado (POE) corresponderá al Presupuesto Oficial del lote 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%	PLAZO EN MESES	VR MES	CAPACIDAD RESIDUAL REQUERIDA	Capital de Trabajo ≥ a
1	$ 2.476.505.970	-	7	$ 353.786.567	$ 2.476.505.970	40% del presupuesto del lote

2	$ 2.843.864.588	-	7	$ 406.266.370	$ 2.843.864.588	40% del presupuesto del lote
3	$ 2.407.957.523	-	7	$ 343.993.932	$ 2.407.957.523	30% del presupuesto del lote
4	$ 2.703.337.443	-	7	$ 386.191.063	$ 2.703.337.443	40% del presupuesto del lote
5	$ 2.269.368.717	-	7	$ 324.195.531	$ 2.269.368.717	30% del presupuesto del lote
6	$ 2.332.049.023	-	7	$ 333.149.860	$ 2.332.049.023	30% del presupuesto del lote
7	$ 2.451.846.958	-	7	$ 350.263.851	$ 2.451.846.958	40% del presupuesto del lote
8	$ 2.497.896.864	-	7	$ 356.842.409	$ 2.497.896.864	40% del presupuesto del lote
9	$ 2.426.857.240	-	7	$ 346.693.891	$ 2.426.857.240	30% del presupuesto del lote
10	$ 2.295.618.762	-	7	$ 327.945.537	$ 2.295.618.762	30% del presupuesto del lote
11	$ 2.499.103.832	-	7	$ 357.014.833	$ 2.499.103.832	40% del presupuesto del lote
12	$ 2.082.106.411	-	7	$ 297.443.773	$ 2.082.106.411	30% del presupuesto del lote
13	$ 2.571.099.430	-	7	$ 367.299.919	$ 2.571.099.430	40% del presupuesto del lote
14	$ 2.267.991.539	-	7	$ 323.998.791	$ 2.267.991.539	30% del presupuesto del lote
15	$ 2.379.126.296	-	7	$ 339.875.185	$ 2.379.126.296	30% del presupuesto del lote
16	$ 2.455.237.837	-	7	$ 350.748.262	$ 2.455.237.837	40% del presupuesto del lote
17	$ 2.220.672.788	-	7	$ 317.238.970	$ 2.220.672.788	30% del presupuesto del lote
18	$ 2.551.797.666	-	7	$ 364.542.524	$ 2.551.797.666	40% del presupuesto del lote

3.10.2 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 los mismos, en los términos descritos en la sección 1.13 del Pliego de Condiciones; ii) presentados de acuerdo con las normas NIIF; y iii) firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido.

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

B. Experiencia (E):

El factor (E) del Proponente para propósitos de la capacidad residual es acreditado por medio de la relación entre: i) el valor total en Pesos de los contratos relacionados con la actividad de la construcción inscritos por el Proponente en el RUP, o Formato 5 – 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 5 – Capacidad residual el cual contiene los contratos inscritos en el segmento 72 y su valor total en Pesos Colombianos liquidados con el SMMLV. Así mismo, el Presupuesto Oficial estimado debe ser liquidado con el SMMLV para el año de publicación del Pliego de Condiciones del proceso de selección.

Los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia, adicionalmente deben aportar copia de los Contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles bien sean públicos o privados. La información de los Contratos soportados con las certificaciones de terceros que hubieren recibido los servicios de construcción de obras civiles deben ser obligatoriamente los mismos que el Proponente presente en el Formato 3 – 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 numeral 1.13 del Pliego de Condiciones.

C. Capacidad Financiera (CF):

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

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

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

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

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

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

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

D. Capacidad Técnica (CT):

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

Para acreditar el factor (CT) el Proponente o integrante nacional y extranjero con o sin Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – 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 5 – Capacidad residual suscrito por su representante legal y su revisor fiscal si el Proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente el cual contenga la lista de los contratos en ejecución tanto a nivel nacional como internacional indicando: i) el valor del Contrato; ii) el plazo del Contrato en meses; iii) la fecha de inicio de las obras del Contrato, día, mes, año; iv) si la obra la ejecuta un Consorcio o Unión Temporal junto con el porcentaje de participación del integrante que presenta el certificado, y v) si el Contrato se encuentra suspendido, de ser así, la fecha de suspensión. En el certificado debe constar expresamente si el Proponente tiene o no contratos en ejecución.

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

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

resultado se multiplica por el número de días pendientes para cumplir el plazo del contrato y si el Contrato es ejecutado por una estructura plural por la participación del Proponente en la respectiva estructura.

VI. Para los Proponentes o integrantes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deben diligenciar el Formato 5 – Capacidad residual firmado por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica y el contador público colombiano que los hubiere convertido a Pesos Colombianos usando para ello la sección 1.13 del Pliego de Condiciones.

4 CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

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

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

4.1. OFERTA ECONÓMICA

Para el diligenciamiento de la oferta económica los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes notas:

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que el PRECIO UNITARIO incluye el valor de A.I.U.

NOTA 2: Cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a 5 se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a 5 se aproximará por defecto al número entero del peso.

NOTA 3: El A.I.U y su discriminación deben estar en porcentaje (%).

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

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

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

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

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

Los impuestos, tasas o contribuciones aplicables al tipo de contratación son los siguientes:

Impuestos:

Contribución especial (impuesto de guerra ley 1738 dic)
Gravamen de movimientos financieros gmf 4x1000 (ley 1739 de 2014)
Estampilla universidad distrital
Estampilla procultura
Estampilla pro personas mayores
Estampilla universidad pedagógica
Reteica
Retefuente
Impuesto de timbre del 0,5%, de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519, teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato a celebrar es superior a 6.000 UVT ($298.794.000).

Y los demás que apliquen a este tipo de contratación.

Garantías:

Cumplimiento
Salarios y prestaciones sociales
Estabilidad de obra
Responsabilidad extracontractual
Todo riesgo en construcción

Los impuestos, costos, etc, que son propias de la actividad de ejecución de obra civil son responsabilidad del contratista de acuerdo con las disposiciones vigentes.

4.1.1. A.I.U.

El Proponente debe calcular un A.I.U. que contenga todos los costos en los que incurre el proponente, futuro contratista, para ejecutar y cumplir el contrato.

El A.I.U. debe expresarse en un porcentaje (%) y debe consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica.

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

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

4.1.2. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

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

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

4.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

4.1.4. DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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

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

El día de la audiencia de adjudicación, la Entidad iniciará respondiendo y resolviendo las observaciones presentadas al informe de evaluación, de conformidad con el numeral 2.6 del Pliego de Condiciones. Acto seguido, la Entidad iniciará la apertura de los sobres de las ofertas económicas y definirá el método de ponderación de las propuestas de acuerdo con la TRM que rija al día hábil siguiente; sin embargo, la Entidad debe finalizar la apertura de los sobres económicos hasta antes de las 3:00 pm. De conformidad con lo anterior, la Entidad no deberá abrir los sobres económicos teniendo conocimiento de la TRM que regirá al día hábil siguiente. En este sentido, atendiendo a las circunstancias anteriores y las particularidades de cada caso, la Entidad podrá optar por suspender la audiencia y reiniciarla cuando lo considere conveniente, de manera que inicie y finalice la apertura de los sobres antes de las 3:00 pm del día respectivo.

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

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

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

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

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

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

[En los Procesos de Contratación estructurados por lotes, 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.

A. Mediana con valor absoluto

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

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

Donde:

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

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

B. Media Geométrica

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

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

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:

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

C. Media Aritmética Baja

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

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

Donde:

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

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

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

Donde:

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

D. Menor Valor

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- 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".

4.2. FACTOR DE CALIDAD

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

Concepto	Puntaje
(i) implementación del programa de gerencia de proyectos;	10
Total	10

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

4.2.1. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GERENCIA DE PROYECTOS

La Entidad asignará Diez (10) puntos al Proponente que se comprometa a instaurar un programa de gerencia de proyectos mediante la suscripción del Formato 7A – Programa de gerencia de proyectos, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que en este sentido asume.

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

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

A. Opción 1: Profesional con certificado o credencial PMP (Project Management Professional), con mínimo un (1) año de experiencia como Coordinador, Gerente, Líder o Director de Proyectos de "*CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O REPARACIONES DE EDIFICACIONES"*

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

B. Opción 2: Profesional que acredite tener una especialización, maestría o doctorado en Gerencia de Proyectos o afines, con mínimo un (1) año de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de *CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O REPARACIONES DE EDIFICACIONES"*

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

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

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

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

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

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

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero, el Proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en la Sección 1.9.

Para efectos de estimar el tiempo de experiencia como coordinador, gerente, líder o director de proyectos de *CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O REFORZAMIENTO Y/O ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MEJORAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN Y/O REPARACIONES DE EDIFICACIONES* se tendrá en consideración el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio y de terminación indicada en las certificaciones presentadas, independientemente de su dedicación. En el evento de que existan traslapos de tiempo, solamente se tendrá en cuenta una vez el tiempo traslapado.

4.3. FACTORES DE SOSTENIBILIDAD TÉCNICO AMBIENTAL AGREGADO

La Entidad asignará un puntaje de nueve (9) puntos al proponente que se comprometa a ofrecer el elemento que conforma el factor de sostenibilidad técnico ambiental agregado, mediante la suscripción del Formato 12, en el cual bajo la gravedad de juramento conste el compromiso que asume y el ofrecimiento realizado. Los ofrecimientos efectuados serán opcionales 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 12 no serán acreedores de puntaje por este factor.

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.

IV. 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.

4.3.1. INSTALACIÓN DE CICLO-PARQUEADEROS

El Proponente que se comprometa a través del Formato 12 a instalar por cuenta propia una (1) estación de ciclo-parqueaderos empleando materiales reciclados, el cual puede ser de forma horizontal o vertical, según la disponibilidad de espacio que cuente el predio en el cual será adelantado el proyecto de infraestructura social, será acreedor de nueve (9) puntos.

Para el ofrecimiento realizado, la Entidad, de acuerdo con el área del predio y disponibilidad de un espacio para la ubicación de bicicletas, definirá la cantidad de bicicletas que se podrán ubicar en los ciclo-parqueaderos:

3	Mayor o igual a 8.001	Diez (10) bicicletas por el ciclo parqueaderos

Para el presente ofrecimiento el Contratista debe garantizar las condiciones de calidad y durabilidad del material reciclado; sin embargo, en caso 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.

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

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

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

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

4.4.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 17/01/2025 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo de la obra no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior] del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

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

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

4.4.1.1. ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

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

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

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

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

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

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

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

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

4.4.2. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

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

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

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente

Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 4.4.1. ni por el regulado en este numeral.

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

4.5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018), o la norma que lo modifique, adicione, complemente o sustituya.

Para esto debe presentar: i) el Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

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)” de conformidad con el numeral 3.5.7, sin importar si la experiencia es general o específica.

El Formato 8, tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

4.6. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.7. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

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

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación**.** Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

4.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.4.1 y con los documentos señalados en la sección 4.4.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la

autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del 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 probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 10 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación 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 que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el

«Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad del 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 valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. 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 caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 10 C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. 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, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el «Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el

empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

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

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

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 10 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/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 que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 10 E - Participación mayoritaria de

personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; 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, diligenciará el «Formato 10 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando 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 de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 10 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la

copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

10.Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

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

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 10 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

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

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

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

(a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. 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 1.

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

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

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o

con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

5 CAPÍTULO V. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

5.1 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

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

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente tenga en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulta adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras del Contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

6 CAPÍTULO VI. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN) [

Acuerdo Comercial		Vigente	Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
			SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	SI	NO	SI
	México	SI	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	SI	SI	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	SI	SI	NO	SI
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO	SI
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	SI
	Honduras	SI	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	SI	SI	NO	SI
Israel		SI	SI	SI	NO	SI
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	SI	NO	SI

En consecuencia, la Entidad concederá Trato Nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.

Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de Trato Nacional por reciprocidad recibirán este trato.

7 CAPÍTULO VII. GARANTÍAS

7.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

El Proponente presentará la Garantía de seriedad de la oferta sobre el lote de mayor valor en relación con los cuales allegó oferta.

Las características de las Garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9**
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	El valor asegurado corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del lote de mayor valor en relación con los cuales allegó oferta.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tendrá que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.

Si en desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

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

El Proponente podrá presentar una Garantía de seriedad de la oferta por cada uno de los lotes o por la totalidad de lotes a los cuales allegue oferta. En ambos eventos, debe indicar el número del lote o lotes en los cuales radica la oferta.

7.2. GARANTÍAS DEL CONTRATO

7.2.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y hasta por ocho (8) meses más, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

Nota. En todo caso para efectos de la liquidación el amparo deberá estar vigente de acuerdo con lo señalado en la norma en cita.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en</td><td>Plazo de la ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
	el territorio nacional para la ejecución del contrato		
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Dos (2) años a partir del recibo a satisfacción de la obra, esto conforme a la naturaleza de las intervenciones (menores) del presente proceso de selección.	Veinte por ciento (20%) del valor final del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la Garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las Garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la Garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

7.2.2. ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERÍODO DE GARANTÍA

El Contratista será responsable de la reparación de los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del Contrato o si la obra Amenaza Ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción

El Contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se

considerarán vigentes por un período de Garantía de 2 años contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de la obra, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 2060 del Código Civil. El Contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la Entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la Garantía respectiva y el Contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la Garantía de estabilidad estipulada en el Contrato. Si las reparaciones que se hacen afectan, o si a juicio de la Entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

7.2.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Contrato de seguro contenido en una póliza</td></tr>
<tr><td>Asegurados</td><td>SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
• No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
• Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio), la Garantía deberá ser otorgada por todas las personas que conforman el Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación.</td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>Valor asegurado garantía de responsabilidad civil extracontractual para cada lote:
<table><tr><th>LOTE</th><th>PRESUPUESTO OFICIAL (SMMLV)</th><th>VALOR ASEGURADO</th></tr><tr><td>1</td><td>1.739,73</td><td>300</td></tr><tr><td>2</td><td>1.997,80</td><td>300</td></tr><tr><td>3</td><td>1.691,58</td><td>300</td></tr><tr><td>4</td><td>1.899,08</td><td>300</td></tr><tr><td>5</td><td>1.594,22</td><td>300</td></tr><tr><td>6</td><td>1.638,25</td><td>300</td></tr></table></td></tr>
</table>

Característica	Condición
	7 | 1.722,41 | 300 8 | 1.754,76 | 300 9 | 1.704,85 | 300 10 | 1.612,66 | 300 11 | 1.755,61 | 300 12 | 1.462,67 | 200 13 | 1.806,18 | 300 14 | 1.593,25 | 300 15 | 1.671,32 | 300 16 | 1.724,79 | 300 17 | 1.560,01 | 300 18 | 1.792,62 | 300
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y SECRETARIA DE EDUCACIÓN identificada con el NIT. 899.999.061-9
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10 %) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad dentro del mismo término establecido para la Garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El Contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

7.2.4. GARANTÍA TODO RIESGO EN CONSTRUCCIÓN

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>El CONSTRUCTOR, a través de un amparo autónomo contenido en póliza anexa, cubrirá TODO RIESGO EN CONSTRUCCIÓN</td><td>Por el término de ejecución de la obra, debiendo amparar todos los daños o pérdidas materiales que con ocasión de las obras ocurran al patrimonio asegurado, conformado éste por cada uno de los ítems que conforma el presupuesto</td><td>100% del valor estimado del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

NOTA 1: El contratista deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones. **NOTA 2**: Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 3**: El contratista autoriza a la Secretaría, para que con cargo a las sumas que ésta le adeude, se descuente el valor de las primas o costos de las garantías, cuando por cualquier circunstancia el contratista no la constituyere o actualizare, y para que la SED tramite lo pertinente si a ello hubiere lugar. **NOTA 4**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015. **NOTA 5**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **NOTA 6**: El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato. **NOTA 7.** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

8 CAPÍTULO VIII. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 4 – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del Contrato al momento de la firma.

8.1 INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El Contratista presentará a la Interventoría respectiva, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del Contrato de interventoría para su revisión y aprobación, los documentos

que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con el Pliego de Condiciones:

Al día siguiente de la suscripción del acta de inicio, el CONTRATISTA recibirá un comunicado por parte de la Interventoría, en el que se enunciará la lista de documentos técnicos a presentar para su validación y aprobación con los respectivos plazos, los cuales deberán ser entregados en su totalidad en máximo **diez (10) días hábiles**.

La Interventoría revisará la documentación entregada por el contratista y realizará las observaciones dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción, en el caso de las hojas de vida del personal mínimo requerido, y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción para el resto de los documentos. El contratista deberá realizar las correcciones y/o modificaciones solicitadas por el interventor a más tardar tres (3) días hábiles después de la notificación de las observaciones. El interventor aprobará los documentos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Este proceso establece un **plazo total máximo de 21 días hábiles** para que el contratista entregue los documentos requeridos para el inicio de la ejecución de actividades, y para que la interventoría los revise y realice las observaciones pertinentes. El contratista deberá atender los requerimientos del interventor, responder a las observaciones y entregar los documentos corregidos en tiempo y forma, con el fin de no superar el plazo establecido.

En caso de que el contratista no cumpla con la entrega de los documentos requeridos para el inicio de la ejecución de actividades dentro de los plazos establecidos, la SED podrá dar inicio al respectivo proceso administrativo sancionatorio contractual con fundamento en el informe de presunto incumplimiento emitido por parte de la interventoría y conforme a las condiciones establecidas en el contrato.

8.1.1. Documentos requeridos para el inicio de ejecución de actividades.

1. Hojas de vida del personal mínimo requerido

El contratista deberá presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido conforme a lo contenido en el título "*OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL*. En todo caso, se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente cuenta con el personal mínimo y la documentación requerida para presentar a la interventoría para su aprobación, al día hábil siguiente a la suscripción del acta de inicio.

2. Informe preliminar de obra

El contratista luego de realizar las visitas a las sedes asignadas deberá elaborar y presentar un informe preliminar de obra para cada sede. Dicho informe deberá incluir, como mínimo, una revisión detallada del estado actual de la sede donde se llevarán a cabo las intervenciones, así como un análisis integral que incorpore las observaciones, advertencias, conclusiones y recomendaciones necesarias para asegurar el adecuado desarrollo del contrato de obra en cada sede a intervenir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

3. Análisis de precios unitarios

El Contratista de obra presentará a la Interventoría los Análisis de precios unitarios correspondientes a los ítems ofertados en su propuesta económica, los cuales deberán contener como mínimo los componentes específicos descritos en el título *"Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos para la obra"* y el A.I.U., desagregado, de conformidad con lo indicado en el presente documento, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

4. Presupuestos de obra por sedes

Para la intervención de las sedes asignadas bajo la modalidad de mantenimientos programados, el contratista deberá presentar el presupuesto de obra detallado para cada sede, que incluirá las cantidades estimadas de acuerdo con las visitas de inspecciones conjuntas realizadas posteriores a la suscripción del acta de inicio. Dicho presupuesto deberá elaborarse con los valores unitarios de los ítems de obra ofertados en su propuesta y presentarse en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

5. Programación de obra por sede

El contratista de obra deberá elaborar y presentar una programación de obra detallada en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio, por cada sede con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos la cual deberá incluir, como mínimo, las siguientes especificaciones:

a. Identificación de todas las actividades a ejecutar, con su secuencia temporal.

b. Estimación de plazos para cada actividad, con fechas de inicio y finalización.

c. Identificación de insumos, materiales, herramientas, equipos y recursos humanos, especificando la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, con indicación de los días y horas laborales correspondientes a cada semana para cada actividad.

d. Identificación de hitos y entregables intermedios, con sus fechas de cumplimiento.

e. Identificación de ruta crítica.

f. Identificación de dependencias entre actividades y su relación con la finalización de otras.

g. Establecimiento de la fecha estimada de finalización de la obra, conforme al cronograma establecido por la SED.

El cronograma de obra por sede no podrá exceder el plazo establecido por la Entidad para dicha intervención indicado en el Anexo Técnico.

6. Flujo de inversión de los recursos del contrato de las obras:

El Contratista deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a los presupuestos de obra elaborados por este. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo project o similar, por cada una de las actividades (capítulos, subcapítulos, ítem o actividades) contenidas en la programación de obra, discriminadas por mes, de acuerdo con el siguiente modelo como ejemplo, el cual debe ser entregado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

Flujo de Inversión de los recursos del contrato								
cod.	Descripción	mes 1	Valor mes 1	mes 2	Valor mes 2	mes 3	Valor mes 3	n…
1	Capítulo 1	2.55%	$0.00	5.00%	$0.00	5.00%	$0.00	
	Subcapítulo 1.1	1.05%	$0.00	5.00%	$0.00	5.00%	$0.00	

	Actividad o ítem 1.1.1	1,00%	$0.00	5,00%	$0.00			
	Actividad o ítem 1.1.2	0,05%	$0.00			5,00%	$0.00	
	Subcapítulo 1.2	1.50%	$0.00					
	Actividad o ítem 1.2.1	1,50%	$0.00					
	Actividad o ítem 1.2.2	0.0%	$0.00					
2	Capítulo 2	10.65%	$0.00	16.00%	$0.00			
	Subcapítulo 2.1	10.50%	$0.00	8.00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.1.1	10,00%	$0.00	5,00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.1.2	0,50%	$0.00	3,00%	$0.00			
	Subcapítulo 2.2	0.15%	$0.00	8.00%	$0.00			
	Actividad o ítem 2.2.2	0,15%	$0.00	8,00%	$0.00			
3	Capítulo 3		$0.00					
	Subcapítulo 3.1							
	Actividad o ítem 3.1.1		$0.00					
	Actividad o ítem 3.1.2		$0.00					
4	Capítulo 4		$0.00					
	Subcapítulo 4.1							
	Actividad o ítem 4.1.1		$0.00					
	Actividad o ítem 4.1.2		$0.00					
	Subcapítulo 4.2							
	Actividad o ítem 4.2.1		$0.00					
	…		$0.00					

	subtotal del mes	13%	$0.00	21%	$0.00	5%	$0.00	
	Acumulado	13%	$0.00	34%	$0.00	39%	$0.00	…

7. Programa de suministros de insumos detallados

En concordancia con la programación de obra, el contratista deberá entregar un programa de suministro de insumos para la ejecución contractual por sede, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

8. Programa de suministro equipos.

De acuerdo con los cronogramas de obra, el contratista deberá entregar un programa de suministro de equipos para la ejecución contractual por sede, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

9. Plan de Aseguramiento para el desarrollo de las actividades de obra:

El contratista presentará el plan de aseguramiento en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio.

El plan de aseguramiento deberá contener los siguientes componentes mínimos:

a. Alcance.
b. Elementos de Entrada del Plan de Aseguramiento
c. Objetivos del Plan de aseguramiento
d. Responsabilidades de la Dirección.
e. Control de documentos y datos.
f. Control de registros.
g. Recursos.
h. Provisión de recursos.
i. Materiales.
j. Recursos humanos.
k. Infraestructura y ambiente de trabajo.
l. Requisitos.
m. Comunicación con el Cliente.
n. Diseño y desarrollo:
o. Proceso de diseño y desarrollo.
p. Control de cambios del diseño y desarrollo.
q. Compras.
r. Producción y prestación del servicio.
s. Identificación y trazabilidad.
t. Propiedad del cliente.
u. Preservación del producto.
v. Control de producto no conforme.
w. Seguimiento y medición.
x. Auditoria.

10. Organigrama del Proyecto

El organigrama general del proyecto será entregado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio y deberá contener, como mínimo:

a. Las líneas de mando y coordinación
b. Los niveles de decisión
c. El número de los profesionales y demás recurso humano exigido en el presente documento y requerido para la ejecución de los trabajos.
d. Las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido que interactuará con la SED y el interventor durante la ejecución del contrato.
e. Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo, seguridad social y seguridad industrial.
f. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato y relacionadas con la simultaneidad de la ejecución de las sedes en ejecución. Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, sedes de trabajo y actividades del proyecto.

11. Programas, planes, documentos y/o actividades complementarias

a. Programa de Gestión de seguridad y salud en el trabajo. (Debe contener como mínimo lo relacionado en el título “Gestión Social”)
b. Plan de manejo ambiental.
c. Plan de manejo ambiental con enfoque en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad.
d. Plan de gestión social, debe estar acompañado de un inspección del entorno del proyecto, la identificación de actores sociales, culturales, académicos, privados, públicos u otros a involucrar en el proceso.
e. Plan y estrategia para el levantamiento de las actas de vecindad. El contratista deberá desarrollar un plan para el levantamiento de las actas de vecindad cuando la naturaleza de las actividades lo requiera. Este plan debe incluir una descripción detallada y un registro fotográfico del estado actual de los espacios colindantes al proyecto que puedan verse afectados por la logística o la ejecución de las obras. Además, debe incluir un cronograma de trabajo de campo. El contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados desde el inicio de las labores de construcción, para realizar las actas de vecindad de todos los predios aledaños, el espacio público, las vías de acceso y las zonas del colegio que no se intervendrán. Las actas diligenciadas deberán ser entregadas formalmente a la Interventoría para su aprobación dentro del primer mes de la etapa constructiva.
f. Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD). En caso de ser necesario, el contratista deberá presentar el Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD), con todos sus anexos diligenciados y la declaración del generador firmada, conforme a los lineamientos establecidos en la *"Guía para la Elaboración del Plan de Gestión Integral de RCD en la Obra"*, vigente y publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente. Una vez firmada el acta de inicio de obra, se podrá solicitar a la Secretaría de Educación Distrital (SED) la apertura del PIN. En caso de no ser aplicable la presentación del PGRCD, el contratista deberá presentar una certificación con la justificación correspondiente.
g. Plan de calidad técnico de obra. El contratista deberá presentar un plan de calidad técnico que contemple, para cada actividad de obra, los ensayos que se realizarán (tipo, caracterización y número) cuando sea necesario, con el fin de garantizar la calidad de la ejecución. Asimismo, deberá entregar los certificados de calidad de los materiales que se utilizarán durante la ejecución de la obra.
h. Plan de Manejo de Tráfico (PMT). El contratista deberá radicar el Plan de Manejo de Tráfico (PMT) ante la Secretaría Distrital de Movilidad para gestionar el ingreso y salida de maquinaria, en aquellos casos en que sea requerido debido a la naturaleza de las actividades a ejecutar.

i. Documento con la identificación de peligro y valores de riesgo vigente y aplicables a las actividades que desarrollará para SED.
j. Documento que contenga plan anual de trabajo del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el Trabajo (SG_SST) firmado por el empleador o contratante en el que se identifique como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Los programas y planes antes indicados, luego de su aprobación por parte del Interventor y avalados por la SED, serán de obligatorio cumplimiento para el Contratista, quien no podrá modificarlos unilateralmente. Cualquier modificación a dichos planes y programas deberá estar debidamente justificada y requerirá la aprobación previa y por escrito de la interventoría, así como la verificación y aprobación escrita por parte de la SED o del Comité Técnico, de acuerdo con lo descrito en el numeral 10.2. del Estudio Previo. En caso de que el Contratista no cumpla con alguno de los planes o programas, la Interventoría podrá exigir, por escrito, que se tomen las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento del programa o plan en cuestión, dentro de un plazo acordado entre las partes. Dichas acciones no generarán costo adicional alguno para la SED. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.

Nota: Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos para el inicio de las actividades, la interventoría certificará su cumplimiento como condición para comenzar las labores en la modalidad de mantenimiento programado. En ningún caso, el retraso ocasionado por la entrega tardía de la documentación requerida por parte del Contratista para la aprobación de la interventoría será compensado por la Entidad. El Contratista asumirá plena responsabilidad por las demoras generadas y deberá ajustar el cronograma para garantizar el cumplimiento de las actividades dentro del plazo contractual establecido por la Entidad.

8.1.2. Información sobre el personal profesional

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

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en el presente documento para el respectivo cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La SED podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en

la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la SED los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

a. Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.

b. Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.

c. No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

d. No se puede aplicar equivalencia de experiencia general o específica por título de posgrado.

El personal relacionado será contratado por el Contratista y su costo debe incluirse dentro de los gastos administrativos generales del Contrato. Se aclara que los perfiles que hacen parte del personal clave deben cubrir todo el plazo de ejecución del proyecto indistintamente de su porcentaje de dedicación. Para los demás perfiles profesionales, en caso de que la Entidad los requiera deberán estar disponibles, según su porcentaje de dedicación, con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones derivadas del Contratista, para lo cual se podrá hacer uso de medios virtuales.

2. Personal Clave

El proponente con la presentación de su propuesta manifiesta que conoce y cuenta con los requisitos mínimos que deben cumplirse para el personal clave para cada cargo, los cuales se detallan en esta sección

El personal clave para cada uno de los lotes corresponde al siguiente:

a. Un (1) Director de obra.
b. Un (1) Residente de obra.
c. Un (1) Especialista estructural.
d. Un (1) Especialista Ambiental.
e. Un (1) Especialista en redes eléctricas, telefónicas, voz y datos.
f. Un (1) Especialista en redes hidrosanitarias, de gas y red contra incendios.
g. Un (1) Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.
h. Un (1) Profesional de costos, presupuestos y programación de obra.
i. Dos (2) técnicos en Seguridad y Salud en el trabajo.
j. Dos (2) Inspectores técnicos de obra.

3. Requisitos del personal del Contratista para cada uno de los lotes

El personal clave debe cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
1	Director de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	Posgrado en Gerencia de proyectos o afines.	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como director de obra en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones y/o locativas y/o ampliación de edificaciones.	100%	7 meses
1	Residente de Obra	Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	N. A	Cuatro (4) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como residente de obra y/o interventoría en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo	6 meses

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
						de ejecución del contrato	
1	Especialista Estructural	Ingeniero civil	Posgrado en el área de Estructuras	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como Asesor Estructural y/o diseñador y/o residente estructural en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones	10%	6 meses
1	Especialista Ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental	Posgrado en el área del Medio Ambiente *(aplica para el ingeniero civil)*	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia a como Asesor ambiental y/o residente ambiental en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	20%	6 meses
1	Especialista en Redes Eléctricas, Telefónicas, Voz y Datos	Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico	N. A	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta	Tres (3) años de experiencia como Asesor Electricista y/o Diseñador Electricista y/o residente de obras eléctricas en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o	10%	

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
				profesional	reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.		6 meses
1	Especialista en Redes Hidrosanitarias, de gas y red contra incendio	Ingeniero civil y/o ingeniero hidráulico y/ o ingeniero sanitario	Postgrado en el área de hidráulica (aplica para el Ing. Civil)	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Tres (3) años de experiencia como Asesor y/o diseñador y/o residente en obras de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	10%	6 meses
1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo.	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o HSEQ y/o profesional en ingeniería o arquitectura	Postgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o HSEQ *(aplica para profesional en ingeniería y/o arquitectura).* Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.	Cinco (5) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula y/o tarjeta profesional según corresponda	Dos (2) años de experiencia como Residente y/o Asesor en seguridad y salud en el trabajo en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	10%	6 meses
1	Profesional de costos, presupuestos y programación de obra	Profesional en Ingeniería o Arquitectura	N. A	Cuatro (4) años de experiencia a partir de la expedición de la	Dos (2) años como Profesional con experiencia en elaboración de costos y presupuestos en contratos de	10%	7 meses

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
				tarjeta profesional	MEJORAMIENTO, Y/O CONSTRUCCIÓN, Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES		
2	Técnico en Seguridad y Salud en el trabajo.	Técnico o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o HSEQ o profesional en ingeniería o arquitectura Debe tener Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente	N. A	Dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula profesional	Uno (1) año de experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en contratos de MEJORAMIENTO, Y/O CONSTRUCCION, Y/O REPARACIONES LOCATIVAS Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato	6 meses
2	Inspector de obra	Técnico o tecnólogo profesional en Construcción	N. A	Dos (2) años de experiencia a partir de la expedición de la matricula correspondiente.	Uno (1) año de experiencia como inspector en construcción en contratos de mejoramiento, y/o construcción, y/o reparaciones locativas y/o ampliación de edificaciones.	100% El Personal deberá ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución	6 meses

Cantidad.	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)	Porcentaje de dedicación durante la ejecución del proyecto.	Plazo de ejecución
						del contrato	

NOTA 1: La Interventoría realizará la verificación de los títulos presentados, verificando la afinidad de los mismos de acuerdo con el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional.

NOTA 2: Para cada lote se deberá tener en cuenta que la experiencia general no se suma con la experiencia específica, es decir, la experiencia general hace relación al desempeño de su actividad profesional y la experiencia específica corresponde a la asociada directamente con el cargo a ocupar; en ese orden de ideas, la específica está contenida dentro del plazo de ejercicio profesional, por lo cual nunca será mayor la experiencia específica a la general.

NOTA 3: Para cada lote se deberá tener en cuenta que los profesionales que desempeñen un cargo en la ejecución de la obra no podrán hacer parte de la interventoría, conforme a la independencia y autonomía que se requiere entre estos.

a. El personal relacionado anteriormente es el personal operacional y profesional mínimo necesario para la ejecución de cada lote. Si el Contratista contrata persona adicional, este correrá por su cuenta, por lo que no habrá lugar a pago alguno por parte de la Entidad frente al personal extra que el Contratista utilice en la ejecución del Contrato, ya que la Entidad en la etapa de planeación estableció el personal profesional y operacional mínimo requerido para el cumplimiento del Contrato.

b. El personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, la Interventoría verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte del Contratista de Obra, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

c. El contratista deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en la tabla anterior, deberá cumplir con todas y cada una de las actividades y obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

4. Actividades mínimas del personal Clave:

Las actividades y obligaciones de cada profesional serán las siguientes, entendidas como enunciativas, pero sin perjuicio de que el profesional deba cumplir con aquellas adicionales que estén relacionadas con el cargo y el perfil de su competencia:

a. Director de Obra:

1. Conocer personalmente los sitios de obra, las infraestructuras a intervenir con visitas preliminares, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que afectan la ejecución de las obras.

2. Conocer y establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales y orientar con el equipo de trabajo (mínimo requerido y otro que considere necesario), los esfuerzos y actividades para la correcta ejecución de la obra.

3. Garantizar que el equipo de trabajo mínimo requerido y otro que considere necesario tenga conocimiento de sus obligaciones y las necesarias contractuales y en especial los contemplados en materia de especialización de cada uno.

4. Avalar con su firma y verificar la entrega de los documentos mínimos requeridos para el inicio de actividades, apoyándose en el equipo de trabajo para la elaboración de cada uno de los programas requeridos.

5. Dirigir y evaluar antes del inicio de la obra y en el desarrollo de la misma, los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales.

6. Coordinar los recursos necesarios para la correcta ejecución de la obra.

7. Establecer los mecanismos de control requeridos para la correcta ejecución de la obra en cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de las exigencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. Prever, verificar y coordinar lo necesario para el cumplimiento de la programación de la obra.

9. Establecer la metodología constructiva, organigrama, recursos económicos, maquinaria, equipos, y personal necesario para la ejecución.

10. Distribuir los frentes de trabajo.

11. Asistir a las reuniones, tomas de decisiones y comités que se realicen en sitio y administrativos a los que cite la interventoría y/o la SED, con lo cual deberá hacer presencia en el sitio de las obras en al menos 2 veces a la semana en cada sede.

12. Firmar los informes mensuales del contrato de obra y con ellos asumir la responsabilidad de lo que se indiquen en los mismos.

13. Firmar las memorias de las actas parciales.

14. Ejercer sus obligaciones durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, además de asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran (por ejemplo, socializaciones y convocatorias que solicite la comunidad).

15. Establecer los planes de contingencia en caso de requerirse, coordinando la cantidad de turnos y personal, material y equipos necesarios para la ejecución dentro del término del contrato.

16. Establecer y garantizar los canales de comunicación entre el personal operativo y administrativo vinculado al proyecto, de acuerdo con el organigrama de ejecución establecido en la metodología aprobada por la interventoría.

17. Garantizar la entrega oportuna de los informes, documentos y material audiovisual requerido en las obligaciones contractuales para conocimiento y gestiones propias de la SED.

18. Garantizar el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición RCD, establecido y que haya sido aprobado previamente por la interventoría.

19. Dar respuesta oportuna con soporte de su equipo de trabajo a los requerimientos realizados por la interventoría y la SED.

20. Conocer y establecer los controles para los riesgos establecidos en la matriz de riesgos para dar aviso oportuno y reducir su impacto en la ejecución del proyecto.

21. Garantizar la vinculación de todo el personal relacionado con la ejecución del proyecto a los sistemas de seguridad social y parafiscales.

22. Garantizar la presentación oportuna de la respectiva factura o documento equivalente para solicitar el desembolso de los pagos a los que haya lugar para aprobación de la interventoría y radicación ante la SED.

23. Verificar que las pólizas se encuentren constituidas, vigentes y aprobadas por la SED.

24. Establecer los acuerdos en aspectos logísticos con la comunidad que se requiera para la ejecución de la obra y garantizar el cumplimiento de los mismos de parte del contratista evitando inconvenientes o reclamos de la comunidad a la SED en este aspecto.

25. Verificar que se cuenta con el personal profesional y técnico calificado para la ejecución del proyecto.

26. Avalar con su firma todas las comunicaciones y documentos presentados por su personal mínimo de trabajo.

27. Coordinar que se realicen las compras de materiales necesarios y que cumplan con las especificaciones de los materiales establecidas y de aplicar, el cumplimiento de la obligación relacionada con los bienes nacionales relevantes.

28. Coordinar, revisar, firmar y entregar de manera oportuna el informe mensual de obra evidenciando todos los aspectos establecidos como obligación en el marco contractual como requisito y previo a la presentación de las actas parciales de cobro.

b. Residente de Obra:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente en sitio, las infraestructuras a intervenir, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos en el que se desarrollaran las obras y prever posibles situaciones que puedan afectar su ejecución.

2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona asignada y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.

3. Realizar el informe preliminar de la obra, apoyándose en el resto del equipo mínimo requerido y con ello, elaborar el presupuesto de obra, ajustado al alcance establecido.

4. Realizar el seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas y normas de seguridad.

5. Realizar el control diario de entrada y salida de personal de obra. Verificar el ingreso de materiales y su cumplimiento con las especificaciones requeridas.

6. Verificar que se cuenta con los equipos y herramientas necesarios para un adecuado avance en la programación de las obras.

7. Informar oportunamente al director de obra, a la interventoría y/o al supervisor de la SED, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras y dentro del término previsto.

8. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, además de asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

9. Mantener informado al Director de obra de los avances ejecutados en las obras, los posibles riesgos e imprevistos que se presenten en el día a día durante la ejecución y coordinar con él la implantación de los posibles planes de contingencia requeridos para el cumplimiento de la programación.

10. Prever con lo evidenciado en sitio, situaciones que puedan afectar el normal desarrollo de las obras e informar al Director para establecer de manera conjunta las posibles soluciones que se requieran para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales.

11. Llevar una bitácora de obra en cada una de las sedes a intervenir, que además de contener los acontecimientos ocurridos, decisiones tomadas en la ejecución de las obras, órdenes de interventoría, conceptos de especialistas, visitas, etc., diariamente se registre el personal que trabajó en cada una de las sedes con nombre completo, número de cédula y cargo, el estado del clima y el horario de trabajo.

12. Verificar porque cada una de las bitácoras se encuentren en las sedes y remitir copia en el informe mensual.

13. Realizar diariamente registro fotográfico de avance de la obra y de video quincenal desde un mismo punto procurando evidenciar el progreso o avance.

14. Verificar permanentemente el uso de ítems contractuales para la ejecución de las obras e identificar en caso de requerirse los ítems no previstos que permitan la correcta ejecución de las obras.

15. Cuantificar la cantidad de obra ejecutada mensual en conjunto con la interventoría y que permita la presentación oportuna de las actas parciales.

16. Elaborar detalladamente, con registro fotográfico, esquemas y medidas, las memorias que soportan las cantidades a cobrar en las actas parciales.

17. Elaborar quincenalmente los balances presupuestales de cada sede, que permita identificar la cantidad de obra ejecutada, la obra proyectada y ajustada a las situaciones particulares de ejecución e imprevista que se encuentre de intervenir una edificación

existente y verificar que el valor del contrato en su globalidad no supere el valor contractual.

18. Establecer las soluciones y ajustes requeridos en la ejecución que se necesiten para dar cumplimiento a no superar el valor contractual en conjunto con la interventoría. Todas aquellas actividades de control en obra que reduzcan al mínimo los reprocesos, atrasos y pérdidas de material. Velar por el buen comportamiento y decoro de parte del personal durante la ejecución de la obra y tomar las medidas necesarias para mantener el orden y limpieza en la obra.

19. Firmar las memorias, los balances presupuestales y las bitácoras. Apoyarse en el profesional ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de ejecución del proyecto.

20. Elaborar el informe técnico mensual de la ejecución de la obra, con los mínimos establecidos en el marco contractual que den cuenta del cumplimiento de cada una de las obligaciones técnicas contractuales.

c. Especialista Estructural:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente los sitios, las infraestructuras a intervenir, durante el desarrollo y finalización de las obras con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que afectan la duración de las edificaciones en la localidad y proyectar su ejecución con soluciones y materiales a utilizar en elementos estructurales y no estructurales que soporten las condiciones del sitio.

2. Emitir conceptos, esquemas, memorias, y cálculos de soluciones técnicas y elaborar los detalles constructivos correspondientes con las estructuras con el objetivo de asegurar que las intervenciones en las edificaciones sean efectivas permitiendo el mejoramiento y fortalecimiento adecuado de las mismas en sus elementos estructurales.

3. Recomendar de la mano con la interventoría y la SED los materiales a utilizar en la obra para mejorar su comportamiento estructural.

4. Elaborar los detalles constructivos correspondientes con las estructuras para la correcta ejecución de las obras. Atender las consultas que se requieran de parte de la SED.

5. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán los proyectos.

6. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

d. Especialista Ambiental:

1. Conocer de manera preliminar la zona y la infraestructura e intervenir con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para la elaboración y ejecución de los planes medioambientales y de gestión de residuos que deberá elaborar e implementar.

2. Elaborar y administrar los planes de manejo ambiental en la ejecución de las obras orientado al cumplimiento de la legislación ambiental vigente (de orden nacional,

departamental, municipal y/o distrital), conforme a los lineamientos de la SED, el objeto y alcance del contrato, en especial en material ambiental y recursos hídricos.

3. Diseñar e implementar los controles requeridos a los planes de manejo ambiental, en la ejecución en el proyecto.
4. Coordinar con el Director la presentación de los planes que se requieran establecidos en el marco contractual, relacionado con las obligaciones ambientales.
5. Realizar mínimo dos visitas a la semana a cada sede, verificando el cumplimiento de la normativa ambiental y lo establecido en los planes ambientales aprobados por la interventoría.
6. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el manejo ambiental en la ejecución de las obras.
7. Verificar el cumplimiento del plan de manejo ambiental y manejo de residuos de la construcción en la obra y en especial el manejo de los residuos generados de la construcción realizada.
8. Verificar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA de la SED, mediante el uso racional de agua y energía.
9. Verificar porque se haga un uso adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en la ejecución del contrato.
10. Verificar que se cumpla con los requerimientos de la Secretaría de Ambiente, suministrando y firmando los informes necesarios para evidenciar el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable existente y obtener la aprobación de la interventoría de los mismos.
11. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.
12. Realizar el trámite de manejo silvicultural (cuando se requiera) para el arbolado presente en el predio, hasta la obtención del permiso requerido (poda, tala, traslado y/o demás) y la compensación requerida por la Secretaría Distrital de Ambiente.
13. Diseñar y establecer dentro del plan, los mecanismos que permitan garantizar la gestión integral de residuos de construcción y demolición dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1257 de 2021 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, junto a las demás que modifique o adicione y a los lineamientos internos de la SED.
14. Elaborar y firmar los formatos e informes que evidencien el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental en conjunto con el Director de Obra y obtener la aprobación de la interventoría. Establecer previo al inicio de las obras, la implementación de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos y reportar en el informe mensual ambiental, la instalación/implementación y/o reposición de dispositivos ahorradores. Implementar en las obras a ejecutar, sistemas de recolección, almacenamiento y/o aprovechamiento de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de zonas verdes y/o limpieza de exteriores.
15. Implementar en los alcances de la ejecución sistemas sanitarios ahorradores de agua de alta eficiencia en los casos que aplique y reportar mensualmente su instalación / implementación y/o reposición de estos dispositivos.

16. Revisar la implementación en la ejecución de la obra que la infraestructura intervenida permita el máximo aprovechamiento de luz natural, implementación de bombillos ahorradores, luminarias con tecnología LED y reportarlo en los respectivos informes mensuales.

e. Especialista en Redes Eléctricas, Telefónicas, Voz y Datos:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor; conocer las empresas suministradoras de energía y la forma en que se suministra el servicio eléctrico, deficiencias y mejoras a implementar.

2. Realizar la evaluación de las cargas existentes, las proyectadas a instalar y prever futuras cargas a instalar o modificar, para dar las recomendaciones necesarias para la optimización del funcionamiento de las instalaciones eléctricas de las edificaciones a intervenir.

3. Atender las recomendaciones realizadas por la SED, en cuanto a la implementación de materiales y sistemas de seguridad eléctricas en las sedes a intervenir, devenidas de la experiencia en zona y comportamiento social de las comunidades.

4. Elaborar conceptos, esquemas, cálculos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras.

5. Deberá para cada una de las actividades eléctricas a ejecutar tener en cuenta la normatividad vigente aplicable.

6. Deberá trabajar de la mano con el Asesor ambiental para la implementación de sistemas ahorradores de luz en las obras a ejecutar.

7. Deberá trabajar de la mano con el Asesor de SG-SST en los aspectos de seguridad del personal para su ejecución y hacer las recomendaciones a las que haya a lugar.

8. Detallar los materiales a utilizar en cada una de las obras eléctricas a ejecutar en cada una de las sedes en cumplimiento de la normativa aplicable vigente.

9. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.

10. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

11. Entregar los planos, esquemas unifilares y de circuitos intervenidos en las edificaciones intervenidas.

f. Especialista en Redes Hidrosanitarias, de gas y red contra incendio:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor; conocer las fuentes de suministro de agua en cada una de las sedes, su distribución y disposición. Lo anterior, para plantear soluciones idóneas y ajustadas a la realidad del proyecto.

2. Elaborar conceptos, esquemas, cálculos, memorias y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios.

3. Deberá para cada una de las actividades propuestas a ejecutar tener en cuenta la normatividad vigente aplicable.

4. Deberá trabajar de la mano con el Asesor ambiental para la implementación de sistemas ahorradores de agua en las obras a ejecutar.

5. Deberá trabajar de la mano con el Asesor de SG-SST en los aspectos de seguridad del personal para su ejecución y hacer las recomendaciones a las que haya a lugar.

6. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio en la construcción de la edificación.

7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

8. Detallar los materiales a utilizar en cada una de las obras eléctricas a ejecutar en cada una de las sedes en cumplimiento de la normativa aplicable vigente.

g. Profesional en Seguridad y salud en el trabajo:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta asesoría de su labor.

2. Acordar con el profesional asesor de la interventoría las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con el cumplimiento de los protocolos de seguridad en la ejecución de las obras.

3. Elaborar el plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Verificar y coordinar que se realicen los exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores.

4. Diseñar el plan de capacitaciones requeridos por ley para el personal. Programar e implementar las capacitaciones con el SGSST.

5. Verificar el suministro de elementos de protección personal y controlar que se realicen las inspecciones en las áreas de trabajo.

6. Emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la interventoría o la SED para la ejecución de las obras.

7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

8. Diseñar y establecer los controles de señalización y cerramientos requeridos para la ejecución de las obras sin afectación a la población circundante a la misma (estudiantes, docentes, comunidad), garantizando la ejecución de las obras en cumplimiento de las normas de seguridad y salud.

9. Diseñar y establecer los planes y condiciones necesarias para la ejecución de tareas de alto riesgo y trabajos nocturnos en caso de requerirse.

10. Elaborar los informes de SST que den cuenta de la evidencia, ejecución, seguimiento y controles a los planes aprobados por la interventoría con apoyo de los técnicos correspondientes.

h. Profesional de costos, presupuestos y programación de obra:

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para una correcta proyección de la programación de la obra y con conocimiento de la logística a desarrollar de la mano con el Director de obra.

2. Elaborar la totalidad de los APUs de los ítems del presupuesto y obtener la aprobación de la interventoría.

3. Elaborar los APUs, que se requiera de actividades no previstas, cumplir con el procedimiento establecido en el marco contractual para su aprobación y en conjunto con el residente de obra, justificar la necesidad de los mismos y seguimiento de aprobación de los mismos desde la aprobación de la interventoría hasta la aprobación por parte de la entidad.

4. Elaborar antes del inicio de actividades y en conjunto con el Director de obra y los residentes la programación de ejecución de cada actividad y sede, cumpliendo con lo requerido en el marco contractual para su presentación.

5. Diseñar un sistema de alertas del control establecido a la ejecución del proyecto y los cortes de las actas parciales de cobro, de acuerdo con los avances de las actividades, para reportar de manera oportuna al Director de obra.

6. Generar alternativas de reestructuración de actividades en caso de que afecten de forma directa o indirecta las rutas críticas de las sedes intervenidas.

7. Asistir de manera presencial a todas las diligencias en las que se le requieran.

i. Técnico en Seguridad y Salud en el trabajo:

1. Conocer preliminarmente al inicio y personalmente en sitio, las infraestructuras a intervenir, con la finalidad de conocer de primera mano los factores medioambientales, geográficos, sociales y demográficos que tengan relevancia en la ejecución de los trabajos.

2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.

3. Brindar apoyo a la labor del asesor en seguridad y salud en el trabajo mediante la prevención de situaciones que puedan poner en riesgo la seguridad de los trabajadores, la implementación de los indicadores establecidos por el Asesor SST.

4. Brindar apoyo a la labor del asesor en seguridad y salud en el trabajo con el reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo y acciones de mejora. Verificación de certificaciones de equipos de seguridad (trabajo en alturas).

5. Verificar el suministro de formatos de pago de parafiscales durante la ejecución de la obra.

6. Verificar el soporte de realización de exámenes médicos (ingreso y egreso) de los trabajadores. Programar e implementar las capacitaciones según SG-SST.

7. Programar el suministro de elementos de protección personal. Realizar inspecciones en las áreas de trabajo.

8. Realizar reuniones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. Realizar inspecciones de elementos de emergencias, herramientas, escaleras, andamios, reportar actos y condiciones inseguras con acciones de mejora.

9. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

10. Dejar evidencia a través de actas y fotografías, como soporte del cumplimiento del uso racional de agua y energía, así como de la disposición adecuada de los residuos sólidos y desechos que resulten de la construcción.

11. Realizar las actas y dejar evidencia de las actividades de seguridad y salud desarrolladas en sitio.

j. Inspector de obra

1. Conocer de manera preliminar la zona y los sitios de ejecución de cada una de las obras, con la finalidad de conocer los aspectos ambientales, geográficos, sociales y demográficos a tener en cuenta para el desarrollo y ejecución de la obra.

2. Establecer su domicilio durante la ejecución del contrato en la zona y estar presente en el lugar de ejecución de las obras.

3. Controlar la ejecución de las obras, garantizando la idoneidad de la mano de obra, calidad de materiales, uso adecuado de equipos y herramientas y garantizar la correcta ejecución de todas las actividades contratadas.

4. Informar de los pormenores de la ejecución de las actividades y mantener una comunicación permanente, al residente de obra y los técnicos de apoyo en sitio.

5. Coordinar sus tareas permanentes con los residentes, técnicos y director de obra, en la búsqueda del cumplimiento oportuno de la ejecución y por tanto de la programación de la obra.

6. Informar diariamente de los hechos acaecidos en el sitio de la obra y apoyar la coordinación de la distribución de mano de obra calificada y no calificada en cada una de las sedes y/o frentes de trabajo.

7. Ejercer sus obligaciones en obra durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato.

NOTA 4: Además de las actividades y obligaciones aquí enunciadas, los profesionales y técnicos deberán realizar las actividades y obligaciones propias de la naturaleza de los diferentes cargos a desempeñar.

NOTA 5: Todos los conceptos, esquemas, cálculos y/o soluciones técnicas deberán emitirse por escrito y firmados por los profesionales especialistas, a su vez deberán contar con la aprobación de los profesionales especialistas de la interventoría.

5. Verificación de la Experiencia del Personal Clave

Los soportes y/o documentos para acreditar las condiciones mínimas exigidas del personal clave deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

a. Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva copia de la matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional de acuerdo con lo que aplique; el requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el

requisito de que trata el artículo 18 del Decreto – Ley 2106 de 2019. Adicionalmente, se debe allegar el respectivo certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la tarjeta o matrícula profesional según corresponda.

b. La experiencia profesional para la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

c. Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998. Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

d. La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

e. Los soportes para acreditar las condiciones exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

    - Los estudios de educación superior (pregrado y postgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o actas de grado correspondientes.

    - La experiencia general y específica se acreditará con la presentación de certificaciones o documentos válidos e idóneos que demuestre el ejercicio de las actividades relacionadas con su profesión, área de conocimiento o del área específica requerida según corresponda, ya sea mediante vinculación laboral o por medio de la prestación de servicios, documentos que deben ser expedidos por el empleador o contratante y que contenga como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre de la entidad Contratante
b. Persona Natural o jurídica que ejecutó el contrato con No. de NIT respectivo.
c. No. de contrato y objeto del contrato de obra.
d. Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.
e. Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de obra certificado, por parte del profesional.
f. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
g. Certificado de vigencia de la matrícula profesional (para ingenieros y arquitectos), cuya fecha de expedición no sea mayor a 30 días.
h. Fecha de expedición de la certificación
i. Los títulos obtenidos en el exterior deben ser homologados con la entidad competente o con quien corresponda en el país.

6. Otras obligaciones del Contratista frente al Personal Clave

    a. Contar con el personal mínimo y la dedicación requerida en el sitio de obra por cada sede a intervenir de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato.

b. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y/o honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SED, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

c. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SED, por causa o con ocasión del contrato.

d. Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, previa autorización del interventor y si así lo autoriza la Entidad, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el presente documento y exista una causa que justifique el cambio. Teniendo en cuenta que la SED podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

e. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota: De conformidad con el personal clave requerido, los proponentes deberán contemplar dentro de su oferta económica todo el personal técnico, profesional, administrativo y/o auxiliar indispensable para la correcta ejecución del contrato sin que ello ocasione valores adicionales para la SED.

8.1.3. Maquinaria mínima del proyecto.

Para el desarrollo de la obra, el contratista deberá contar con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución de cada actividad prevista en las sedes a intervenir, de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico. Además, deberá suministrar estos elementos en las fechas estipuladas en la programación detallada de la obra, cumpliendo oportunamente con el envío y recepción de los mismos en el sitio de la obra.

De igual manera, por proceso, método constructivo, ajuste en insumos o de actividad especifica, el contratista de obra garantizará el suministro de equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios, garantizando una correcta ejecución y desarrollo del proyecto dentro del plazo contractual, sin que esto genere costos adicionales para las partes.

De ser necesario, por la magnitud de la obra, condiciones de movilidad y/o avance del proyecto, el contratista podrá plantear la utilización de equipos que permitan optimizar los procesos constructivos, sin que esto genere costos adicionales para las partes.

8.1.4. Examen del sitio de la obra.

Es responsabilidad del Contratista conocer la ubicación y situaciones particulares donde se adelantan las obras e informarse sobre la forma y características del sitio, localización y naturaleza de la obra, vías de acceso, las condiciones ambientales y sociales del área de influencia, las cuales debe considerar para el desarrollo y manejo ambiental del proyecto, así como los sitios autorizados para hacer la disposición de los residuos de construcción y demolición (RCD) y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su propuesta y las condiciones particulares del proyecto de obra pública.

8.1.5. Señalización

De ser necesario, son de cargo del Contratista todos los costos requeridos para instalar y mantener la señalización de la obra, la iluminación nocturna y demás dispositivos de seguridad y salud en el trabajo, de comunicación y coordinación en los términos definidos por las autoridades competentes.

Sin perjuicio de lo anterior, la Entidad debe definir puntualmente cuáles son los costos directos e indirectos incluidos dentro del Presupuesto Oficial dependiendo del proyecto a ejecutar.

Dar cumplimiento a la Resolución 4474 del 2021 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente *"Por la cual se modifica la Resolución 5453 de 2009 respecto de las condiciones y requisitos de ubicación de los pendones y pasacalles en el distrito capital".*

8.1.6 Obligaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

El contratista deberá cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral respecto del personal a su cargo (Salud, pensión y riesgos laborales), garantizando las siguientes acciones:

a. Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

b. Cumplir con las obligaciones de afiliación y cotización al sistema de seguridad social Integral (Salud, pensión y riesgos laborales) de los colaboradores.

c. Desarrollar e Implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).

d. Cumplir con los Estándares Mínimos Del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.

e. Llevar un registro de control de accidentes e incidentes de trabajo, con la implementación de las acciones correctivas y preventivas que den al lugar, con el fin de evitar la ocurrencia de estos en el desarrollo de las actividades.

Nota: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, emitido por el Gobierno Nacional, en su Artículo 2.2.4.6.28. El contratista debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, y colaboradores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

El contratista debe presentar un capítulo SST en el informe mensual que contenga como mínimo, el reporte, control y seguimiento frente a los siguientes aspectos y actividades que le apliquen de acuerdo con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo - MIPEVR:

1. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en alturas). Certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.

a. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
b. Certificado de capacitación y entrenamiento para trabajadores autorizados quienes realizan trabajos en alturas.
c. Certificado de competencia de acuerdo con la actividad: curso de trabajador autorizado y/o reentrenamiento.
d. Información del coordinador de alturas para el desarrollo del contrato.
e. Concepto de aptitud médica para trabajo en alturas no mayor a un año.
f. Análisis de Trabajo Seguro y permiso de trabajo diligenciado y firmado por el encargado de seguridad y salud en el trabajo por cada turno de trabajo.
g. Certificado de entrega de elementos de protección personal contra caídas acordes a la actividad a desarrollar, por ejemplo, arnés, eslingas, conectores, líneas de vida, mecanismos de anclaje, frenos.
h. Programa y certificado de inspección de los elementos de protección personal contra caídas.
i. Certificado por el fabricante de los sistemas de acceso como escaleras, andamios, elevadores de personas.
j. Programa de prevención y protección contra caídas de alturas.
k. Cronograma de cumplimiento de las actividades del programa de prevención y protección contra caídas.
l. Procedimiento para el trabajo seguro contra caídas.
m. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyendo rescate
n. Plan de rescate operativo.
o. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

Si la actividad requiere el uso de andamios, este deberá ser tubular, el cual será armado por personal certificado como andariego. De igual forma deberá contar con listas de verificación para validación de estos.

Los equipos de acceso como escaleras o plataformas deberán contar con formatos de inspección preoperacional el cual deberá ser diligenciado por una persona competente.

2. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en espacios confinados).
a. Certificado de capacitación y/o entrenamiento para espacios confinados.
b. Certificado de aptitud médica para trabajo en espacios confinados.
c. Equipos y elementos de trabajo y sus respectivas inspecciones.
d. Permiso de trabajo, análisis de trabajo seguro e inspección de equipos
e. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
f. Hojas de datos de seguridad de los productos de los productos contenidos en los espacios confinados
g. Programa para trabajo en espacios confinados
h. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyendo rescate
i. Plan de atención y respuesta ante emergencias
j. Procedimiento preventivo de verificación de los equipos de monitoreo de gases y vapores según la recomendación del fabricante, cuando aplique.
k. Registro de medición de atmosfera
l. Registros de supervisión permanente
m. Procedimientos específicos de la activación o inicio inesperado de máquinas o equipos, cuando aplique.
n. Análisis de Trabajo Seguro y permiso de trabajo diligenciado y firmado por el encargado de seguridad y salud en el trabajo por cada turno de trabajo.

o. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

El Contratista debe contar con:

a. Personal certificado en espacios confinados en los diferentes roles
b. Debe contar con medidor de atmosferas
c. Debe contar con permiso de trabajo en espacios confinados y formato ATS
d. Debe contar con sistemas de acceso como escaleras o trípodes para ingresar a los espacios confinado.
e. Debe contar con sistemas de iluminación y comunicación para el trabajo en espacios confinados
f. Debe contar con elementos de señalización para aislar el área

3. Tareas de Alto Riesgo (trabajos en caliente)

a. Certificado de capacitación y entrenamiento para desempeñar trabajos en caliente.
b. Soportes de entrega de equipos y elementos de trabajo en alturas y sus respectivas inspecciones. (Si se requiere)
c. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
d. Permiso de trabajo, análisis de trabajo seguro e inspección de equipos
e. Procedimientos seguros de trabajo por cada actividad incluyen plan de emergencias.
f. Vigía de trabajos en caliente con conocimientos técnicos de eliminación de ignición de incendios.
g. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

4. Tareas de Alto Riesgo (trabajos con productos químicos)

a. Planillas de afiliación o pago seguridad social
b. Inventario de los productos químicos que se utilicen durante el desarrollo de las actividades
c. Fichas de datos de seguridad de los productos químicos que se utilizaron durante el desarrollo de las actividades de acuerdo con el decreto 1496 de 2018.
d. Identificación de los envases o contenedores de los productos químicos por medio de una etiqueta, de acuerdo con lo requerido por la Resolución 773 de 2021 (etiqueta donde se registre pictogramas de seguridad, palabras de advertencia, indicaciones de peligro, consejos de prudencia, información del proveedor)
e. Matriz de compatibilidad para almacenamiento de los productos químicos.
f. Instructivo y/o protocolo para la manipulación segura de productos químicos.
g. Certificado de capacitación del personal que manipula productos químicos.
h. Certificado de entrega de elementos de protección personal acorde a la actividad
i. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad.

Nota: El contratista debe verificar si los productos químicos utilizados están controlados por la Dirección Nacional de Estupefacientes o si, por su condición, requieren de permisos especiales como el Certificado de Carencia por Tráfico de Estupefacientes CCTE, y si es así debe proceder con los

trámites correspondientes, antes del ingreso de estas a las instalaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.

5. Tareas de Alto Riesgo (trabajos con energías peligrosas servicio y mantenimiento eléctrico).

a. Planillas de afiliación o pago seguridad social, verificación ARL cuyo nivel de riesgo sea V
b. Para contratistas que realicen labores de instalación y mantenimiento se solicitará: diligenciamiento de ATS, lista de chequeo y procedimientos de trabajo seguro.
c. Para proveedores se solicitará: El Manual y/o la ficha técnica de la máquina, equipo o herramienta que se adquiera por parte de la Secretaría de Educación Distrital.
d. Entregar el cronograma de mantenimiento de las máquinas y equipos
e. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

5.1. Requisitos formativos.

a. Intervención instalaciones eléctricas:

Perfil profesional: técnico, tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad y/o electromecánica con mínimo 18 meses de experiencia en mantenimiento eléctrico, montaje de instalaciones y diseño eléctrico con cualquiera de las siguientes tarjetas CONTE T1, T2, T3, T5.

b. Mantenimiento de máquinas y equipos eléctricos y electrónicos.

Perfil profesional: técnico, tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad, electromecánica, electrónica, mecatrónica y mantenimiento industrial con mínimo 18 meses de experiencia en mantenimiento industrial y/o electrónico con cualquiera de las siguientes tarjetas CONTE T2, T3, T5.

c. Intervenciones eléctricas que involucren telecomunicaciones, racks de datos y equipos similares.

Perfil profesional: tecnólogo y/o profesional en áreas relacionadas a electricidad, electromecánica, electrónica, mecatrónica y/o sistemas con mínimo 2 años de experiencia instalación de equipos de telecomunicaciones, centros de datos y/o equipos de cómputo con tarjeta CONTE T6.

d. Empresas y/o personas jurídicas.

Perfil empresarial: mínimo 2 años de experiencia en instalaciones específicas relacionadas a la intervención a realizar.

Tipos de tarjetas CONTE:

CLASE TE-1 Técnico en instalaciones eléctricas interiores: a los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje y reparación de circuitos eléctricos de todo tipo de salidas para tomacorrientes, enchufes, salidas para alumbrado, lámparas y luminarias, interruptores, conexiones especiales, tableros de distribución de circuitos, equipos de medida, protección, control, señalización y servicios auxiliares de instalaciones eléctricas residenciales y comerciales.

CLASE TE-2 Técnico en bobinados eléctricos y accesorios: a los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al mantenimiento, rebobinado, reparación, montaje, conexiones y mando de todo tipo de transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos, equipo de instalaciones eléctricas y accesorios de instrumentación electrónica industrial.

CLASE TE-3 Técnico en mantenimiento eléctrico: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la operación y mantenimiento de instalaciones eléctricas y accesorios electrónicos industriales, relacionados con la instrumentación, accionamientos y control de máquinas, equipos y aparatos mecánicos, hidráulicos o neumáticos.

CLASE TE-4 Técnico en electricidad industrial: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la fabricación, construcción y montaje de: transformadores eléctricos, motores eléctricos, generadores eléctricos, baterías, equipo eléctrico y accesorios electrónicos de medida, protección, maniobra, control automático, interrupción, señalización, variación de velocidad, compensación reactiva, dispositivos relevadores; así también para subestaciones capsuladas, armarios de contadores, tableros de protección y distribución de circuitos eléctricos, celdas de alta y baja tensión, centros de control de motores eléctricos, tableros de mando eléctrico, señalización, cofres y controles eléctricos especiales.

CLASE TE-5 Técnico en redes eléctricas: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado a la construcción, montaje, conexión, maniobra y mantenimiento de redes eléctricas aéreas y subterráneas, subestaciones eléctricas de distribución y los equipos de protección, medida, control eléctrico y accesorios electrónicos asociados; así como equipos eléctricos y accesorios electrónicos de pequeñas centrales eléctricas.

CLASE TE-6 Técnico en instalaciones eléctricas especiales: A los técnicos electricistas que lleven a cabo el estudio aplicado al montaje, conexión, mantenimiento y reparación de equipos eléctricos para instalaciones especiales, tales como electrodomésticos, parque automotor, aeronaves, embarcaciones, telecomunicaciones, telefonía, circuitos cerrados de televisión, alarmas, antenas, centros de cómputo, etc.

CLASE AUX. Auxiliar de ingenieros electricistas: A las personas que lleven a cabo la realización de actividades y labores relacionadas con el estudio y las aplicaciones de la electricidad para cuyo ejercicio requieren la dirección, coordinación y responsabilidad de ingenieros electricistas.

Se debe tener en cuenta que el profesional que posea un tipo de tarjeta CONTE solo podrá realizar trabajos relacionados con la clase de tarjeta expedida

De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 5018 de 2019 artículo primero “Artículo 1°. *Obligaciones en seguridad y salud en el trabajo. Las empresas, entidades y personas que laboren en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica cualquiera que sea su vinculación, deben desarrollar la planeación, ejecución, control y seguimiento necesarios para dar cumplimiento a la presente resolución y a la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) vigentes sobre la materia. En este sentido deberá ser incorporada en el SG-SST de la empresa.”* Los contratistas deberán cumplir los siguientes requisitos relacionados con salud y seguridad en el trabajo.

5.2. Persona Natural Individual

El contratista que realice pequeñas intervenciones eléctricas tales como: reparación de tomacorrientes eléctricos, cambio de lámparas y/o portalámparas, mantenimiento de motores monofásicos y trifásicos con potencias máximas de 2HP, instalación de computadores, cambio de protecciones termomagnéticos y/o fusibles para instalaciones hasta de 480 v, instalaciones nuevas: lámparas y tomacorrientes a máximo 20 m de distancia del tablero principal de alimentación del circuito. Deberá:

a. Realizar y presentar el certificado del curso de 50 horas en SG-SST ofrecido por su ARL y/o entidad competente.

b. Realizar una carta dirigida al supervisor de la intervención en donde se realice una identificación plena de los riesgos eléctricos relacionados a la misma.
c. Información de la disposición del Kit de Bloqueo, Etiquetado y Condenación de acuerdo con los sistemas existentes y con la posibilidad de liberación de energías peligrosas.
d. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad
e. Utilizar los equipos y elementos de protección personal adecuados para los trabajadores y/o contratistas que realicen intervenciones eléctricas en la SED.

Las personas naturales individuales que no cumplan con los anteriores requisitos no pueden realizar ningún tipo de intervención eléctrica con voltajes superiores a 480 v asimismo aquellas intervenciones que requieran la instalación de circuitos eléctricos que superen los 20 metros de distancia entre la acometida que se usará para el circuito y el punto que se instalará.

5.3. Persona Natural con Personal a Cargo, Personas Jurídicas y Empresas

Los contratistas que realicen intervenciones y mantenimiento eléctrico en equipos con voltajes iguales o superiores a 25 v y que tengan uno o más trabajadores a su cargo deben cumplir para su contratación por parte de la SED con los siguientes requerimientos:

a. Todos los trabajadores deben realizar y presentar el certificado del curso de 50 horas en SG-SST ofrecido por su ARL y/o entidad competente.
b. La persona encargada del SG-SST de la empresa debe contar con licencia de SST vigente.
c. Certificado de accidentalidad actualizado y vigente con fecha no mayor a 60 días.
d. Certificado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
e. Matriz de evaluación de riesgos para la tarea asignada.
f. Presentar sus estándares de trabajo seguro con instalaciones eléctricas según lo dicta la resolución 5018 de 2019 y que como mínimo debe contener los parámetros para el manejo de:
    - Distancias de seguridad
    - Áreas de trabajo
    - Atención de emergencias
    - Trabajo en alturas
g. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad.
h. Información de la disposición del Kit de Bloqueo, Etiquetado y Condenación de acuerdo con los sistemas existentes y con la posibilidad de liberación de energías peligrosas.

Así mismo y dependiendo del nivel de tensión en el cual se vaya a manipular y el tipo de intervención la empresa debe tener el estándar de Trabajos en baja y media tensión que debe incluir:

a. Trabajo en línea viva que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 73,74 y 75 de la Resolución 5018 de 2019.
b. Trabajos sin tensión.
c. Trabajos en redes de distribución subterráneas que cumpla con los requisitos de los artículos 76,77,78,79 y 80 de la resolución 5018 de 2019.

6. Operación de montacargas:

a. Planilla de afiliación o pago de seguridad social del montacarguista

b. Certificado de entrenamiento para manejo seguro de montacargas con vigencia no mayor a un año.
c. Procedimiento y/o protocolo para manejo seguro de montacargas.
d. Lista de verificación de inspección preoperacional del equipo.
e. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo del montacarga
f. Relación de entrega de los elementos y equipos de protección personal para trabajadores y/o contratistas que realicen la actividad

7. Plan de emergencias

El contratista debe actualizar su matriz de vulnerabilidad cada año como mínimo, incluyendo las valoraciones de emergencia eléctrica acorde a las actividades misionales de la empresa. El documento debe ser entregado previo a cualquier intervención al interventor y/o supervisor del contrato a cargo de este, así mismo deberá socializarse de forma clara y oportuna a todos los trabajadores vinculados en las obras y a la comunidad de la zona de influencia del proyecto.

Así mismo mantendrán actualizado los planes de emergencia definidos asegurando su difusión e implementación, incluyendo a todos sus trabajadores propios, en misión, contratistas, visitantes y todo el personal involucrado.

El plan de emergencias debe contemplar todos los aspectos que le apliquen, descritos en la normatividad legal vigente y de acuerdo con el análisis de peligros y vulnerabilidad, entre otros:

a. Recursos para su atención.
b. Sistemas de detección, notificación y alarmas
c. Brigadas de atención y de rescate
d. Atención a lesionados.
e. Grupos de apoyo externo.
f. El personal debe estar informado sobre la inhabilitación de los sistemas cuando así ocurriese.
g. Documentar procedimientos operativos normalizados de actuación para las vulnerabilidades eléctricas priorizadas.
h. Establecer anualmente ensayos y pruebas de las medidas planificadas (Planes de emergencia) para la atención de las emergencias.
i. Medios de comunicación.

8.1.7. Gestión Social

a. El contratista deberá ejecutar el plan pedagógico de acciones adecuadas para prevención de accidentes y el plan de emergencia, el cual socializará de forma clara y oportuna a todos los trabajadores vinculados en las obras y a la comunidad de la zona de influencia del proyecto.
b. El contratista realizará los levantamientos de las actas de vecindad y las vías aledañas al lote donde se ejecutarán las obras.
c. El contratista deberá asegurar y tener en óptimas condiciones el cerramiento de obra, para evitar que la población aledaña ingrese de forma no autorizada al lugar de las obras.
d. El Contratista deberá atender las observaciones, inquietudes y peticiones que interpongan los integrantes de la comunidad educativa o los habitantes de la zona de influencias del proyecto, en cuanto a la ejecución de las obras previa aprobación de la Interventoría y validado por la SED.
e. El Contratista deberá tener especial atención con la población estudiantil en condición de discapacidad, de tal forma que se garantice su inclusión en la capacitación de acciones adecuadas y prevención de accidentes producto de la ejecución de la obra y que en el plan de contingencia se tengan en cuenta las necesidades especiales de dicha población.

f. El contratista se obliga a elaborar, difundir e implementar un reglamento interno de trabajo, conforme a las Resoluciones 2413 de 1979 emitida por el Ministerio del Trabajo, por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción, y la Resolución 2013 de 1986 emitida por la misma cartera ministerial, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Así mismo, el contratista implementará un plan de convivencia con el fin de que las personas a su cargo conozcan y respeten las normas de seguridad industrial y gestión de seguridad y salud en el trabajo.
g. El contratista se obliga a implementar un comité de higiene y seguridad industrial o comité paritario (Decreto 586/1983), el cual debe reunirse como mínimo dos (2) veces al mes con el fin de exponer los diferentes puntos a corregir o incentivar, liderado por el Profesional designado para tal fin.

1. Reuniones de socialización:

El Contratista de obra deberá coordinar los espacios de socialización con la Interventoría y el Gestor Social de la DCCEE de cada territorio, garantizando la adecuada organización y ejecución de los mismos.

a. **Socialización inicial rector (a), Comunidad académica y DILE:** Se realiza reunión inicial previa al inicio de actividades con la Dirección Local de Educación, comunidad académica, rector y demás integrantes del comité técnico de obras con el fin de informar los alcances del proyecto, este espacio será acompañado por el o la Gestora Social de cada zona, los Gestores Territoriales, contratista de obra, contratista de interventoría, la supervisión de la SED o quien esta designe. En esta reunión se conformará un comité de participación ciudadana con el fin de informar por parte del Contratista, la Interventoría y la SED el avance del proceso constructivo. Este comité estará conformado por el Rector o Rectora del colegio, un representante de estudiantes, un representante de docentes, un representante de padres de familia y las personas que el colegio considere pertinentes adicionar.

b. **Acompañamiento actividades Técnicas (actas de vecindad):** Será encabezado por el contratista de obra y de interventoría, con acompañamiento del gestor social de la DCCEE. Esta actividad se realizará previo al inicio de las actividades; en los predios aledaños y espacio público si es requerido, y al interior de los colegios teniendo en cuenta espacios no intervenidos y que se puedan ver afectados por el desarrollo de las obras. Las actas de vecindad al interior del colegio deberán levantarse en compañía del rector o de la persona que este delegue. Adicional, el contratista deberá levantar actas de vecindad en coordinación con OTIC, de la SED, con el fin de verificar el estado inicial de las redes de Tecnología de la Información.

2. Comité de Participación Ciudadana – CPC

c. **Reuniones de avance con el CPC**: Para socializar los avances de las actividades técnicas de la intervención de mejoramientos, se elaborará un reporte técnico de avance al 50% del plazo contractual, que se presentará al Comité de Participación Ciudadana.

3. Entrega y Funcionamiento

a. **Socialización final de intervención de mejoramiento:** Una vez terminada la intervención de la Sede Educativa, se realizará una reunión final con el rector de la

IED, con el fin de informar sobre la finalización del proyecto y realizar la entrega de los espacios intervenidos.

Nota 1: Los lugares, fechas y horas en donde se realizarán los encuentros relacionados deberán ser coordinados con el rector o rectora de cada colegio. El contratista de obra realizará la convocatoria con al menos 8 días de anticipación para que el colegio pueda generar los comunicados correspondientes con la comunidad y facilitar una asistencia más amplia, previa coordinación con la interventoría, rectores y SED.

Nota 2: Se podrán realizar reuniones adicionales cuando sea necesario debido a una situación particular o cuando sean solicitadas formalmente por la comunidad.

8.1.8. Obligaciones relacionadas con la adecuación del lugar de la obra.

a. Durante la ejecución de las actividades de mejoramiento programado el Contratista deberá mantener la ejecución simultanea de obras programadas, en las sedes asignadas distribuidos entre las sedes educativas y administrativas. Estas sedes deberán contar con personal permanente dedicado al desarrollo de las actividades, y el número de frentes podrá incrementarse según las necesidades de atención de emergencias que requiera la SED. El Contratista deberá asignar el personal operativo conforme a lo indicado en el pliego de condiciones, garantizando la dedicación exclusiva de dicho personal para cada sede en intervención, con el fin de cumplir con el alcance del objeto contractual.

b. Con antelación a la ejecución de las obras de mejoramiento programadas, el contratista deberá informar al rector y/o coordinador de la sede, con mínimo cinco días (5) hábiles de antelación, sobre el desarrollo de las mismas.

c. El Contratista deberá realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas a intervenir, de acuerdo con las especificaciones proporcionadas, con el fin de proteger el sitio de construcción del acceso de personas ajenas a los trabajos, evitar perturbaciones al tránsito y minimizar las incomodidades para terceros. El cerramiento deberá tener una altura mínima de dos (2) metros y contar con toda la señalización preventiva necesaria para garantizar la circulación segura del personal de obra, los vecinos, terceros y la población estudiantil. Asimismo, el Contratista será responsable del mantenimiento del campamento y del cerramiento durante toda la ejecución de la obra.

d. Previo al inicio de las obras el contratista hará el registro de los sumideros aledaños a las sedes de obra y los mantendrá en iguales o mejores condiciones a las iniciales, hasta la finalización de las obras.

e. Igualmente, previo al inicio de actividades el contratista hará el registro de las vías de acceso aledañas, las cuales serán mantenidas permanentemente libres de residuos de material particulado proveniente de las obras.

8.1.9. Obligaciones relacionadas con los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción.

a. El Contratista deberá ejecutar las obras utilizando todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.

b. El Contratista deberá suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas establecidas en su cronograma de obra, para cada sede a intervenir.

c. El Contratista deberá garantizar la calidad de los materiales y elementos utilizados en la ejecución de la obra. En este sentido, no se aceptarán saldos de materiales o en condiciones inadecuadas.

d. El Contratista será responsable de realizar, por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio y las pruebas necesarias o solicitadas para verificar la calidad de los materiales y demás elementos que se instalen en la obra. En cumplimiento de esta obligación, el Contratista deberá presentar a la interventoría los documentos que acrediten que los equipos utilizados para los ensayos cumplen con las siguientes condiciones:

- Calibrar o verificar los equipos a intervalos especificados o antes de su utilización, comparándolos con patrones de medición trazables a estándares nacionales o internacionales. En ausencia de tales patrones, deberá registrarse la base utilizada para la calibración o verificación.
- Ajustar o reajustar los equipos cuando sea necesario.
- Identificar los equipos para poder determinar su estado de calibración.
- Proteger los equipos contra daños y deterioro durante su manipulación, mantenimiento y almacenamiento.

e. En caso de terminación anticipada del contrato, por alguna de las causales establecidas en el mismo, el Contratista deberá retirar del sitio de la obra los materiales, maquinaria e insumos utilizados en la ejecución de la obra, dentro del término establecido y conforme a las instrucciones proporcionadas por la interventoría. En caso de no cumplir con esta obligación o de abandonar los materiales, maquinaria e insumos, se iniciarán los procedimientos policivos correspondientes y se aplicarán los descuentos o sanciones que correspondan según lo estipulado en el contrato.

Nota. La SED no será responsable de la pérdida o deterioro de los materiales, maquinaria e insumos dejados en el sitio de la obra. Será obligación del Contratista darles el manejo adecuado y correcto a los materiales utilizados en la ejecución de las actividades de la obra. En caso de incumplimiento por parte del Contratista, la Secretaría de Educación Distrital podrá disponer de los elementos que se consideren abandonados, transcurridos 7 días sin que se haya efectuado su retiro de las instalaciones respectivas. Debido al incumplimiento de esta obligación, se podrán iniciar las acciones previstas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas o sanciones correspondientes.

8.9.10 Obligaciones relacionadas con la demolición de elementos no estructurales. (Cuando a ello hubiere lugar)

a. Ejecutar las reparaciones o demoliciones adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar que no se ponga en riesgo al personal a su cargo ni a las personas de la comunidad educativa. Para ello, deberá aislar el área de trabajo mediante un cerramiento provisional, de manera que se impida el acceso al lugar de la reparación o demolición a personal no autorizado. Esta medida debe estar reflejada en el Plan de Seguridad Industrial y en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
b. Cumplir con la normativa vigente relacionada con el transporte y la disposición adecuada de los escombros generados, conforme a las "Obligaciones Relacionadas con la Gestión Ambiental" especificadas en el presente estudio previo.

c. Gestionar ante las autoridades correspondientes la obtención de los permisos necesarios para la ejecución de las obras.
d. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado de limpieza, dentro de un plazo no mayor a 5 días.
e. Mantener las medidas de seguridad en las áreas de intervención durante la ejecución de la obra.
f. Realizar las reparaciones necesarias en las áreas intervenidas, como consecuencia de defectos de estabilidad, así como en las áreas contiguas que presenten deterioro.
g. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, cualquier actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad o que no cumpla con las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por problemas con los insumos o con la mano de obra, dentro del plazo indicado por el interventor o la SED. Igualmente, deberá reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por las intervenciones realizadas.
h. Entregar las instalaciones a la interventoría y a la SED en funcionamiento, con todas las conexiones a servicios públicos completas y operativas.

8.9.11. Obligaciones relacionadas con la ejecución de obras y protocolo de atención de emergencias.

a. Disponer de una línea de telefonía celular para uso exclusivo del contrato, en la cual se deberá responder las 24 horas del día y los siete días de la semana, a los llamados que el interventor o el supervisor de la SED le realicen, con el fin de atender oportunamente las necesidades relacionadas con las emergencias que se presenten en los colegios del distrito. Durante la ejecución del contrato, el director de obra o el residente de obra serán los responsables de contestar las llamadas y programar la atención a la emergencia.

b. Garantizar la comunicación efectiva, una vez la SED, a través de la interventoría informe sobre la ocurrencia de la emergencia en el colegio distrital o sede administrativa, por medio de la línea celular de uso exclusivo para el contrato con las que cuentan tanto el contratista como el interventor y/o vía correo electrónico.

c. Realizar una visita al sitio, una vez informado sobre la atención de la emergencia, en un plazo máximo establecido en el numeral **b.2.2. Escalas de prioridad y plazos de respuesta para la atención de emergencias** en compañía del interventor, con el fin de verificar el tipo de emergencia, y realizar las actividades de mitigación del riesgo de forma inmediata, es decir, acordonar el área, levantar escombros, cerrar o suspender los servicios públicos afectados, demoler los elementos que se encuentren en riesgo de colapso o cualquier otra actividad que mitigue el riesgo.

d. Realizar en simultánea la inspección, presupuesto o costeo determinando cantidades y valor por cada ítem a ejecutarse, el cual solo podrá ser modificado en la ejecución de la obra con la aprobación de la Interventoría.

e. Entregar, mediante documento escrito, una programación inicial que contendrá, como mínimo, el plazo, la cantidad y el valor de cada ítem, representada en un gráfico de Gantt. Esta programación se convertirá en el plazo máximo de ejecución de la Sede de trabajo en condiciones normales, dentro del cual deberá terminar la obra a satisfacción. La programación inicial deberá ser aprobada por la interventoría, y podrá ser modificada únicamente con la autorización previa del interventor y el supervisor de interventoría. **El contratista tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles** a partir de la fecha y hora en la que se le notifique, ya sea por celular o correo electrónico, la ocurrencia de la emergencia, para entregar estos documentos.

f. Dejar evidencia de la atención con la suscripción de un acta de visita suscrita por el rector de la Institución o quien este delegue donde se deje constancia de las posibles obras a desarrollar con objeto de la atención emergencia.

g. En caso de presentarse dos o más emergencias de forma simultánea, se atenderá primero la sede cuya emergencia cause mayor riesgo a la integridad física de los estudiantes, docentes y demás integrantes de la comunidad educativa. Esta priorización la definirá vía correo electrónico y vía comunicación celular el Supervisor de la SED.

h. En el caso que se requiera un concepto técnico especializado, la interventoría y contratista deberán asistir a la obra con el asesor respectivo y en el mismo plazo estimado anteriormente a partir de la fecha y hora en la cual le fue notificado vía celular o correo electrónico la ocurrencia de la emergencia, deberán tener definido el proceso constructivo a implementar acompañado por los documentos técnicos necesarios, incluyendo costeo y programación.

i. Por tratarse de atención de emergencias, la intervención no cuenta con un diseño previo. Por tanto, las propuestas constructivas que presente el contratista y su equipo de especialistas deberán ser avaladas por la interventoría mediante documento escrito acompañado de la aprobación del costeo y programación inicial. En el evento que las actividades superen técnica y financieramente el objeto y alcance en el cual se enmarca la emergencia, el contratista sólo adelantará actividades de mitigaciones avaladas por la interventoría.

j. Iniciar las obras como máximo al día calendario siguiente a la notificación de la aprobación del proceso constructivo, presupuesto y programación por parte del interventor, en todo caso la interventoría deberá informar por escrito y vía correo electrónico la aprobación de los procesos constructivos, costeo y programación, tanto al contratista como al supervisor de la SED, previo al inicio de las obras. El supervisor de la SED tendrá un plazo máximo de seis (6) horas dentro del día hábil siguiente para realizar observaciones a la programación y presupuesto.

k. Garantizar la ejecución de las obras y las medidas de mitigación correspondientes, sin que esto implique demora, atraso o suspensión de las obras en curso, aun cuando presente en ejecución sedes simultáneas. Una vez finalizadas las obras según lo programado, se validará la pronta ejecución de las obras de corrección y/o la obra civil necesarias, de acuerdo con lo evidenciado por el interventor y la SED.

l. Entregar las obras a la interventoría dentro de los plazos establecidos en el título *"Actas de entrega física de obra"*, al concluir la obra conforme a la programación, y presentar los documentos técnicos pertinentes indicados en dicho título.

m. Realizar el presupuesto y programación de obra para la atención de la emergencia, y presentarlo a la interventoría dentro del término previsto para su atención de acuerdo con la categoría o rango asignado, para que el interventor realice el procedimiento de revisión y aprobación, si durante la ejecución de las obras para la atención de una emergencia puntual, el contratista o la interventoría evidencian que se requieren mayores cantidades de obra a las inicialmente presupuestadas. En todo caso el interventor deberá aprobar la ejecución de las mayores cantidades de obra, observando que, la ejecución se encuentre enmarcada dentro del plazo contractual, lo cual será comunicado a la SED.

n. Elaborar todos los documentos necesarios para adelantar la gestión ante las autoridades competentes, de acuerdo con los plazos establecidos por cada entidad, con el fin de obtener los permisos requeridos para la ejecución de la obra. Estos permisos incluyen, pero no se limitan a: cruce de vías, cierre temporal de vías, accesos a cada área, ingreso del personal, horarios de trabajo, excavaciones, o cualquier intervención en el espacio público.

o. Realizar, por su cuenta y riesgo, las pruebas requeridas a todas las redes de instalaciones y corregirlas, si es el caso, hasta la entrega a satisfacción a la interventoría.

p. Retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas intervenidas en perfecto estado y limpieza, de acuerdo con las programaciones definidas para el desarrollo de la obra.

q. Efectuar las reparaciones necesarias a las áreas intervenidas como consecuencia de los defectos de estabilidad, y a las áreas contiguas que presenten deterioro, incluso dentro del año siguiente a la entrega de las obras.

r. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el interventor o la SED, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad requeridas para la obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.

s. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.

Nota 1: Siempre que, en opinión del supervisor de la SED, la obra o parte de ella esté en condiciones de ser utilizada y los intereses de la SED requieran de su uso, podrá tomarse posesión y hacer uso de dicha obra o parte de ella.

Nota 2: El uso por la SED de la obra o parte de ella no eximirá al contratista de ninguna de sus obligaciones, ni implicará la renuncia de la SED a ninguno de sus derechos.

Nota 3: La SED se reserva el derecho de usar las obras que se consideren defectuosas, por necesidad de servicio, sin que por ello se eliminen las obligaciones contraídas por el contratista ni la SED renuncie a cualquiera de sus derechos contemplados en este documento, incluido el inicio de un proceso sancionatorio por presunto incumplimiento.

Nota 4: Con el fin de hacer efectiva la toma de posesión, el interventor en asocio con el supervisor de la SED, y el contratista si se encuentra presente, suscribirán un acta en la que se dejará constancia del estado en que se encuentra la obra, especificando las condiciones que permiten su funcionamiento y las demás que a su juicio requieren seguir siendo intervenidas por el contratista.

8.9.12. Obligaciones relacionadas con el Cableado Estructurado de las Redes LAN en los Colegios de la SED.

El Contratista de Obra deberá cumplir con los "*Lineamientos para proyectos de Cableado Estructurado de las Redes LAN en los Colegios de la SED"*, elaborados por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (OTIC). En caso de no cumplir con esta obligación, el contratista asumirá los costos por los posibles daños que puedan generarse como resultado de la falta de coordinación.

8.9.13. Obligaciones en Materia de Servicios Públicos.

a. Realizar cuando sea necesario, las adecuaciones provisionales requeridas para utilizar los servicios públicos de la sede del colegio o la sede administrativa a intervenir, previa autorización de la SED. Dichas adecuaciones no podrán alterar ni modificar el servicio continuo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y sanitarias de la edificación. Al finalizar las obras, el contratista deberá retirar las instalaciones provisionales que haya implementado y garantizar el

adecuado funcionamiento de las redes que haya intervenido. Además, deberá solicitar la liquidación de los consumos pagados por la SED y realizar el pago correspondiente como requisito para obtener el Paz y Salvo.

b. Estar a Paz y Salvo por concepto del consumo de servicios públicos utilizados durante la ejecución de la obra como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación. Para ello, la SED y la interventoría contratada verificarán que se hayan pagado los consumos de los servicios provisionales, que estos hayan sido desconectados y que se haya solicitado el paz y salvo a la empresa respectiva. En caso de no haberse contado con servicios provisionales, se establecerá un sistema de medición de los consumos atribuibles al Contratista, cuyo valor será liquidado por la interventoría y facturado por el área de servicios públicos de la DCCEE para su pago.

c. Tramitar todos los permisos necesarios para la realización de las obras que impliquen la obtención de servicios públicos domiciliarios. Asimismo, deberá notificar oportunamente a la SED sobre los trámites que realice, para que la SED pueda acompañar este proceso.

8.9.14. Obligaciones de información.

a. Presentar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y contener, como mínimo, la siguiente información por cada sede de trabajo:

- Avance de cada una de las actividades programadas.
- Balance presupuestal, que incluya lo ejecutado, lo proyectado para finalizar las obras y el total, garantizando que no se exceda el valor total contractual.
- Registros fotográficos.
- Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas (cuando aplique).
- Seguimiento del plan de calidad técnica de la obra.
- Fotocopia de la bitácora o libro de obra.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes.
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra, junto con el pago de contraprestaciones y aportes parafiscales por cada uno de ellos.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental y del PGRCD.
- Informe de gestión social.
- Informe del seguimiento actualización del programa de ejecución de obra, incluyendo las alertas respectivas.
-

b. Presentar informe final, el cual deberá ser aprobado por la interventoría y contener como mínimo:

- Resumen de actividades y desarrollo de la obra.
- Documentación técnica, que incluirá como mínimo:
- Bitácora de obra.
- Planos record de obra, aprobados por la interventoría.
- Manual de uso y mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento.
- Acreditación, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por los artículos 23 y 32 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,

el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y el Decreto 2106 de 2019, que indique que el contratista está al día en el pago de los aportes parafiscales relacionados con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los correspondientes al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF, y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. Para el caso de personas naturales, la acreditación se realizará mediante la presentación de los comprobantes de pago; en el caso de personas jurídicas, se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista) o por el representante legal, quien deberá aportar fotocopia de su cédula y tarjeta profesional.

- Póliza de estabilidad de la obra y actualización de las demás pólizas que lo requieran.
- Paz y salvo de los proveedores y subcontratistas por todo concepto.
- Informe de impacto y análisis social de la ejecución de la obra en el entorno.
- Actualización final de cada uno de los programas requeridos en este documento.
- Registro fotográfico definitivo.

c. Llevar una bitácora de obra, que será una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos. En ella se deberán registrar las órdenes de la interventoría, los conceptos de los especialistas (si fueran necesarios), las visitas de funcionarios relacionados con el proyecto, etc., de manera que se logre una comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, conforme a la programación detallada. La bitácora deberá estar debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la interventoría. Los delegados de la SED podrán acceder a ella cuando lo requieran.

d. Elaborar durante todo el proceso de la obra un manual de uso y mantenimiento en el que se especifiquen los materiales de obra de uso permanente (pisos, muros, cubiertas, aparatos, etc.), su funcionamiento y mantenimiento. Este manual deberá incluir las especificaciones y garantías de todos los equipos, además de los planos arquitectónicos, estructurales, hidrosanitarios y de equipos especiales, en una escala reducida pero legible. El manual deberá contar con la aprobación de la interventoría.

e. Presentar quincenalmente un registro fotográfico y de video que muestre el avance de la ejecución de la obra, procurando capturar el progreso desde el mismo punto de vista, para facilitar la comparación del avance.

f. Elaborar y presentar, junto con la interventoría, las actas de entrega física de obra, y acta de liquidación, las cuales deberán ser radicadas en la SED dentro de los plazos establecidos.

g. Presentar toda la información que requiera la interventoría o la SED, conforme con el Manual de Supervisión e Interventoría (Resolución 1035 de 12 de junio de 2018).

h. Desarrollar el seguimiento de la construcción desde su inicio hasta la entrega final, mediante la implementación de una herramienta de monitoreo en línea y en tiempo real. Esta herramienta debe permitir el acceso de las partes a una página web, a manera de micrositio, con la imagen corporativa de la Entidad. La plataforma deberá ser accesible desde computadoras o dispositivos móviles, y deberá incluir imágenes en alta resolución desde una cámara fija, que cubra el total del terreno a intervenir. Además, el contratista deberá recopilar las imágenes tomadas por las cámaras y entregarlas mensualmente al supervisor del contrato, en formato DVD. Cada quince días, el contratista deberá aportar un paquete de 10 fotografías en alta resolución que muestren la evolución de la obra, con pie de foto que describa los avances, hallazgos, acabados y situaciones especiales

Nota 1: Esta información deberá ser entregada oportunamente por el contratista para su publicación en los Portales de Contratación Pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 (“Ley de Transparencia”).

Nota 2: Los informes mensuales deberán ser entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de cada mes.

8.9.15. Aprobación de ítems no previstos del Contrato

Los ítems o actividades no previstas son aquellas obras que no fueron pactadas al inicio del contrato debido a que resultaban imposibles de prever o contemplar previamente. No obstante, estas actividades son necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, debido a su conveniencia y oportunidad técnica.

En caso de que, durante la ejecución de la obra, se evidencie la necesidad de ejecutar ítems no contemplados en el contrato inicial, y dicha necesidad cuente con la aprobación de la interventoría y la SED, el contratista, la interventoría y la SED acordarán la actividad no prevista y el precio correspondiente para estos ítems, conforme al procedimiento establecido en el presente documento. Estos ítems deberán contar, en todo caso, con la aprobación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. En este sentido, el contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo el trámite respectivo.

Los ítems no previstos corresponden a actividades o recursos que no fueron contemplados en los documentos del proceso de contratación, pero que son necesarios para la ejecución del objeto contractual. La interventoría deberá justificar por escrito al Supervisor de la SED o a quien este delegue, la necesidad de la utilización de dichos ítems dentro del proyecto, presentando una breve descripción de las consideraciones y causales que respaldan la decisión.

Si durante el desarrollo de la obra, surge la necesidad de ejecutar ítems o actividades no previstas, el contratista deberá ejecutarlos, previa aprobación del valor unitario por parte de la interventoría, y con la validación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED, bajo la supervisión del contrato.

Las actas que reconozcan ítems no previstos deberán ser suscritas por el interventor y el contratista de obra en aquellos casos en los que no sea necesario tramitar una adición de valor por dichos ítems. En caso contrario, será necesario realizar una modificación al contrato. Para ello, el contratista deberá tramitar la solicitud de acuerdo con los plazos establecidos en el manual de contratación y siempre dentro del plazo de ejecución del contrato, la cual deberá contar con la aprobación de la interventoría. Si no se lleva a cabo el procedimiento establecido para los ítems no previstos dentro del plazo de ejecución, no procederá con su reconocimiento.

Nota: En cualquier caso, la incorporación de actividades no previstas deberá ser comunicada y valorada por el supervisor designado por la DCCEE, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad de control y seguimiento integral que tiene el interventor del contrato de mejoramiento.

Cualquier ítem ejecutado sin la celebración previa del documento contractual será asumido por cuenta y riesgo del contratista, por lo que la SED no reconocerá ningún valor por dicho concepto.

El contratista deberá justificar por escrito al interventor, la necesidad de utilizar ítems no previstos dentro del proyecto. El interventor tiene la obligación de revisarlos y aprobarlos (en caso de estar de

acuerdo con su utilización), describir las consideraciones y causales que dieron soporte a la decisión, y remitirlos al supervisor de la SED.

Los requisitos que la Interventoría debe tener en cuenta para la aprobación de los ítems no previstos son los siguientes:

a. El ítem no previsto no debe coincidir ni tener ninguna equivalencia técnica con ninguno de los ítems o actividades contractuales.

b. El contratista de obra deberá, en primer lugar, utilizar los insumos contractuales y sus valores unitarios (materiales, herramientas, mano de obra, equipos, etc) para estructurar el APU del ítem no previsto.

c. En caso de que el insumo no forme parte de los insumos contractuales ni del listado de referencia de la DCCEE, el contratista de obra podrá utilizar como referencia el valor unitario de los insumos provenientes de fuentes de información, como la revista CONSTRUDATA.

d. En caso de que el insumo (materiales, equipos, mano de obra) no forme parte de los insumos contractuales, se podrá consultar el listado de referencia de insumos o el listado de actividades de la DCCEE.

e. En caso de no ser aplicables los literales b, c y d, el contratista de obra deberá cotizar el insumo, realizando un estudio de mercado que incluya al menos tres cotizaciones de empresas especializadas en la producción o comercialización del insumo específico. Las cotizaciones deben ser comparables en cuanto a la descripción y unidad de medida del insumo, y deben estar firmadas o enviadas por correo electrónico empresarial, donde se evidencie la razón social y el NIT de las empresas y deben ser aprobadas por la interventoría.

f. En aquellos casos en los que el estudio de mercado determine que, debido al grado de especificidad del insumo, solo exista un proveedor disponible, la interventoría deberá validar esta información y presentar todos los soportes correspondientes que justifiquen dicha conclusión.

g. El contratista de obra deberá estructurar los Análisis de Precios Unitarios (APU) de los ítems no previstos en el formato previamente acordado y aprobado por la interventoría, antes de su radicación a la Entidad.

h. Cuando se produzca un cambio en las especificaciones relacionadas con la materialidad de las actividades del presupuesto contractual durante la ejecución del contrato, el contratista de obra deberá presentar una justificación técnica que respalde dicho cambio, la cual deberá contar con la aprobación previa de la interventoría.

i. Junto con el formato de APU del ítem no previsto, el contratista de obra deberá anexar la siguiente documentación y soportes:

    - Justificación de la necesidad de ítem no previsto.
    - Especificación técnica del ítem no previsto.
    - Esquemas, memorias de cálculo, detalles constructivos, entre otros documentos pertinentes, firmados por el profesional especialista competente del contratista de obra y con el concepto favorable del profesional encargado de la interventoría.
    - Cotizaciones con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días, (cuando aplique). Por regla general se seleccionará la cotización a través del estudio del túnel.
    - Cuando se requiera una actividad no prevista que requiera el concepto de los especialistas (estructural, hidrosanitario, eléctrico, ambiental, entre otros), deberá adjuntarse dicho concepto firmado por la interventoría.

Los ítems no previstos junto con los soportes y demás requisitos deberán ser revisados por la interventoría, durante un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de su radicación por parte del contratista.

Este plazo podrá ser prorrogado por otros tres (3) días hábiles, conforme a la cantidad o complejidad de los ítems no previstos radicados por el contratista.

Una vez realizada la revisión y verificación por parte de la Interventoría, el contratista de obra deberá atender a las observaciones presentadas en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, una vez recibida la comunicación por parte del interventor. El interventor aprobará los ítems no previstos a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, si el contratista de obra llegara a cumplir con los requisitos para tal efecto.

Surtido este proceso, la interventoría remitirá los ítems no previstos aprobados a la SED para ser sometidos a su revisión.

La SED podrá solicitar al contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de mayores y menores cantidades de obra, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo con su respectiva modificación contractual.

Será facultad de la Entidad determinar el valor unitario de la actividad no prevista. Esta aprobación será emitida por la SED dentro de un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la presentación de los soportes previamente aprobados por la interventoría y la decisión tomada deberá ser respetada por el contratista.

Considerando que los valores unitarios de los ítems no previstos deben ser aprobados dentro del plazo contractual, por tanto, los últimos ítems a tramitar deberán ser radicados ante la SED veinte (20) días calendario antes de la fecha de finalización del contrato.

Nota 1: Para la verificación de los ítems no previstos, el contratista deberá adjuntar, además, el presupuesto contractual en formato Excel editable, que incluya los análisis de los precios unitarios de los ítems contractuales. Estos precios deben coincidir con la oferta presentada en el proceso de selección. El presupuesto deberá ser verificado y aprobado por la interventoría antes de su radicación ante la entidad.

Una vez se cumpla con lo exigido en el Pliego de Condiciones, el Interventor emitirá su concepto mediante comunicación dirigida al Contratista, con copia a la Entidad.

8.2 ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

El contratista de obra presentará a la interventoría correspondiente, para su aprobación, los análisis de precios unitarios de su propuesta económica, dentro del plazo establecido en el numeral *"g.4.1. Documentos requeridos para el inicio de ejecución de actividades."* del presente documento. Así mismo, deberá presentar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte de equipo especial y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios, de conformidad con las especificaciones técnicas, cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por EL CONTRATISTA, dentro del valor unitario de la actividad.

Los valores unitarios obtenidos de los análisis de precios unitarios no podrán diferir de los consignados en la oferta económica del contratista, dado que estos fueron determinantes en la evaluación de las propuestas. En caso de presentarse alguna discrepancia, el contratista deberá ajustar el precio unitario obtenido en el análisis, de acuerdo con el valor consignado en el formulario de la propuesta.

El Contratista deberá tener en cuenta dentro de cada uno de los Análisis de Precios Unitarios todo lo necesario y suficiente para llevar a cabo el ítem de acuerdo con las normas y especificaciones técnicas contractuales, en relación con: el equipo (rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (rendimientos) y AIU.

Cualquier error u omisión del Contratista en los costos directos o indirectos considerados en su análisis de Precios Unitarios para los ítems de obra, es de su exclusiva responsabilidad y por lo tanto no podrá reclamar a la Entidad reconocimiento alguno adicional al valor de los Precios Unitarios consignados en el formulario de su propuesta. El Contratista acepta que los Precios Unitarios por él ofertados constituyen su propuesta económica autónoma.

Los análisis de precios unitarios deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir valor el transporte.
- Rendimientos de los equipos y/o herramientas necesarias para la realización de cada actividad, acorde con la unidad de medida y descripción del Análisis de precios unitario.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de estos al lugar de la obra.

Transporte:

- En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. En ningún caso se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo con las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.
- Rendimientos de la mano de obra necesaria para la realización de cada actividad, acorde con la unidad de medida y descripción del Análisis de precios unitario.

Todos los costos incluidos en el análisis de precios unitario deben contener los impuestos de ley.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

La interventoría no podrá aceptar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad.

La interventoría verificará y aprobará los análisis de precios unitarios dentro de los plazos establecidos en el numeral "*g.4 Obligaciones posteriores a la suscripción del acta de inicio"*.

9 CAPÍTULO IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

9.1 ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Cronograma
3. Anexo 3 – Pacto de Transparencia
4. Anexo 4 – Minuta del Contrato

9.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Capacidad residual
6. Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales
7. Formato 7 – Factor de calidad
8. Formato 8 – Vinculación de personas con discapacidad
9. Formato 9 – Puntaje de Industria Nacional.
10. Formato 10 – Factores de desempate
11. Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales
12. Formato 12 – Factor de sostenibilidad técnico ambiental agregado.
13. Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres
14. Formato 14 – Acreditación de Mipyme

9.3 MATRICES

1. Matriz 1 – Indicadores financieros y organizacionales
2. Matriz 2 – Riesgos
3. Matriz 3 – Bienes nacionales relevantes para la obra pública de infraestructura social

9.4 FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial