

PLIEGO DE CONDICIONES

CONVOCATORIA PUBLICA CP No. 001 de 2025

Objeto: ADECUACIÓN MENOR CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA HOSPITALARIA MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD SEDE 13 DE JUNIO UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD”

INTRODUCCIÓN

La **E.S.E. HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD**, en adelante la “ESE”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de Obra Pública para “**ADECUACIÓN MENOR CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA HOSPITALARIA MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD SEDE 13 DE JUNIO UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD**”, en adelante el “**Contrato**”.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación CP-01-2025.

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

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

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
---------------------	--------------------	--	-------------------------------------



ADECUACIÓN MENOR CENTRO DE ATENCIÓN PRIMARIA HOSPITALARIA MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD SEDE 13 DE JUNIO UBICADA EN EL MUNICIPIO DE SOLEDAD.	Hasta el 31 de diciembre de 2025	CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (\$457.807.241,39) M/L.	ESE HOSPITAL MATERNO INFANTIL DE SOLEDAD (Sede 13 de junio).
---	----------------------------------	--	--

La obra pública tiene las especificaciones técnicas descritas en 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.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son:

- 1) Estudios previos
- 2) CDP
- 3) Anexos
- 4) Pliego de condiciones

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todas las comunicaciones relacionadas con el presente proceso contractual, incluyendo observaciones, solicitudes de aclaración deberán realizarse exclusivamente a través de la herramienta dispuesta en la plataforma SECOP II, en la opción "Observaciones" del 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 ESE pondrá a disposición el siguiente correo: contratacion@maternoinfantil.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:



Clasificación UNSPSC	Clase
72101500	Servicios de apoyo para la construcción
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

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:

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5981	19/09/2025	\$457.807.241,39

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 ESE 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.

Las observaciones, subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán por la plataforma SECOP II o por el correo institucional en los casos que aplique, siempre en garantía del debido proceso y del principio de transparencia.

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.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la ESE 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.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación está contenido en el aviso de convocatoria.

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 idioma 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 de ley.

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.

1.10. GLOSARIO

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 ESE 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 ESE, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 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– 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 ESE se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la ESE, sus funcionarios, 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

Los valores de los documentos aportados en la propuesta económica deben presentarse en pesos colombianos.

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:

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.

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:

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

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

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

Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

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.

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.

Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.

Que el Proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

Que la propuesta económica no se aporte firmada.

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

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.

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.

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.

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

Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial.

No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el Pliego de Condiciones.

Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la Entidad.

Presentar la oferta extemporáneamente.

No presentar oferta económica debidamente firmado.

Presentar más de una oferta económica con valores distintos.

Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

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

Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.

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.

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:

No se presenten ofertas.

Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.

Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

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:

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este Pliego de Condiciones no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego solo sirven como referencia y no afectan la interpretación de su contenido.

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.

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.

Las palabras definidas en este Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.

Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

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: No aplica.

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 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 - Autorización para el tratamiento de datos personales” como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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 oferta estará conformada por un (1) sobre que deben cumplir con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando se haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso radica su ofrecimiento. 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.

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.

El sobre debe contener los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes incluyendo la oferta económica.

La propuesta debe presentarse firmada.

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 y publicar la lista de oferentes. 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 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. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados para que los Proponentes puedan formular las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior.

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, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial hubiese tenido variaciones.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá a publicar el acto de adjudicación, suplida la etapa de las observaciones al informe.

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 y ordenados de mayor a menor.

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:

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.

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.

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: N.A

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 exigidos para la presente contratación.

La Entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el pliego de condiciones.

3.1. GENERALIDADES

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

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.

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

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:

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

Los Proponentes deben:

Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del Contrato.

No estar incurso 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 Pliego de Condiciones.

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 miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURIDICAS

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 fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

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

c) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera 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.

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 parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e) El nombramiento del revisor fiscal en caso que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de 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 y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días calendario antes de la fecha de cierre del presente Proceso 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 competente 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.

ESTABLECIMIENTO O DOMICILIO: El proponente deberá tener establecimiento o domicilio en el Departamento del Atlántico, en caso de consorcio y/o unión temporal uno de los miembros deberá acreditar el establecimiento en este departamento.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá quedar definida en el Formato – Conformación de Proponente Plural, 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.

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

PERSONAS JURIDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la

gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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 – Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación.

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

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

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

PROPONENTES PLURALES

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCION 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 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 debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

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

El contratista debe acreditar para realizar 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.

3.5. 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 – Experiencia para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados:

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, el cual debe constar de la siguientes características:

- a) Contratante.
- b) Objeto del Contrato.
- c) Principales actividades ejecutadas.
- d) La magnitud, área intervenida o construida y demás condiciones de experiencia contenida
- e) La fecha de iniciación de la ejecución del Contrato
- f) La fecha de terminación de la ejecución del Contrato
- g) Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

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.

CARACTERÍSTICAS A CUMPLIR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

- **Experiencia general**

ACREDITAR EXPERIENCIA CUYO OBJETO SEA CONSTRUCCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES Y/O REPARACIONES Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA CUYO VALOR DE CADA UNO SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL

- **Experiencia específica**

Por lo menos uno(1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe comprender el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO INSTITUCIONAL, CLÍNICO O ADMINISTRATIVO.

- Esta experiencia debe estar relacionada en el Formato – Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta la experiencia señalada en el Formato – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no por sus integrantes.
- Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.
- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, 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 empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
- Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos.
-

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:

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



- La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.
- 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 %).
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.
- Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

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 los siguientes códigos:

Clasificación UNSPSC	Clase
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento.
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura

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 – Experiencia.



PARA SUBCONTRATOS

No se acepta la acreditación de experiencia a través de subcontratos.

3.5.8. CONDICIONES TECNICAS

El proponente deberá acreditar cada una de las exigencias de carácter técnico, contenido en el Anexo Técnico.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados a continuación:

INDICADOR	FORMULA	VALOR CONCERTADO
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor a 1.50
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Intereses}}$	Mayor o igual 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 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).

CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente Proceso de Contratación los Proponentes acreditarán:

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

Donde:

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

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

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

$$CT \geq CTd$$



El Capital de Trabajo demandado para el Proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:

$$CTd = 10\% \times (PO)$$

Donde:

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

CTd = Capital de Trabajo demandado del Proceso al cual presenta propuesta
PO = Presupuesto oficial del Proceso al cual presenta propuesta.

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

INDICADOR	FORMULA	VALOR CONCERTADO
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o igual 0
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o igual 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).

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

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

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, por lo que se tomará la información financiera del último año 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.

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 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – 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 31 de diciembre, 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 documento.

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 – 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.

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

El procedimiento de selección del contratista se encuentra estrictamente regido por el deber de selección objetiva, así como por los principios fundamentales de transparencia e igualdad de derechos y oportunidades. De estos pilares esenciales emana la obligación ineludible de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones, rigurosamente definidas tanto en la legislación aplicable como en el pliego de condiciones que rige el proceso. Los estudios previos y el pliego de condiciones constituyen una parte esencial e integral del contrato. Erigiéndose como la fuente primordial de los derechos y obligaciones que vincularán a las partes, representan un elemento fundamental para su interpretación e integración. En su contenido se plasma la voluntad de la administración contratante, a la cual se



someten tanto los proponentes durante el proceso de selección como el futuro contratista en la ejecución del contrato.

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

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el pliego de condiciones.

CRITERIOS HABILITANTES

Concepto	Cumple/no cumple
Capacidad jurídica	Cumple/no cumple
Capacidad financiera	Cumple/no cumple
Capacidad técnica	Cumple/no cumple

CRITERIOS DE PONDERACION

Concepto	Puntaje
Oferta económica	20
Experiencia del Proponente	35
Factor de calidad	35
Apoyo a la industria nacional	10
TOTAL	100

1) OFERTA ECONÓMICA (20 PUNTOS)

La forma de pago del contrato a celebrar es por precios unitarios.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

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 Cronograma para allegar observaciones al proyecto de Términos de Condiciones para que la Entidad los pueda estudiar.

Además, en archivos anexos se presentan los siguientes documentos por corresponder juntos a la propuesta económica completa, de faltar alguno se tomará como parcialmente presentada lo cual generará que la oferta económica se evalúe con cero (0) puntos:

- Cálculo del factor prestacional (para calcular el valor de la hora o el día con el factor prestacional y la hora efectiva se toma como base el porcentaje sobre la hora calendario estableciendo que el mes tiene 30 días y el año tiene 360 días, este factor adecuado a la forma en que se solicita la programación de obras) para el personal profesional, técnico, de administración y los que aparezcan en los APU todos de acuerdo al salario mensual devengado y a las prestaciones sociales establecidas por ley.
- Análisis de precios unitarios de todos los ítems (excluyendo los de suministro).

Los precios unitarios que ofrezca el oferente, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de mano de obra, materiales, herramientas, equipos y transporte, así como el incluir dentro del salario el valor de la hora efectiva a devengar con base en día u hora calendario acorde a lo solicitado en la programación de obra (para esto el proponente dentro de su oferta debe presentar el cálculo del valor hora efectiva que debe estar incluido en el desglose del factor prestacional tanto del personal profesional, técnico, de administración como para los operativos), y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.

- **AIU**

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

El valor del AIU deberá ser expresado en porcentaje (%) y deberá consignarlo y discriminarlo en la propuesta económica. Cuando el Proponente exprese el AIU en porcentaje (%) y en pesos, prevalece el valor expresado en porcentaje (%). El porcentaje del A.I.U. que presenten los Proponentes no debe ser superior al porcentaje total del A.I.U. establecido en el ítem de referencia. En consecuencia, el Proponente puede configurar libremente el porcentaje individual de la A, de la I y de la U, siempre que la sumatoria de ellos no exceda el porcentaje total definido por la Entidad. Los componentes internos de la administración (A) deberán ser presentados por el adjudicatario del presente Proceso de Contratación en la oportunidad establecida.

- **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior 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 máximo treinta y ocho coma cinco (38,5) puntos acumulables al puntaje de conformidad con el proceso del numeral 4.1.4.

- **PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO**

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

- **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	Media aritmética baja
2	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>).

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. (Por ejemplo, si el cierre del proceso se realiza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero).

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

Rango (Inclusive)	Numero	Método
De 0.00 a 0.50	1	Media aritmética baja
De 0.51 a 0.99	2	Menor valor



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

A. 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.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

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

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

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 70 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 70 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$

Donde:

- \bar{X}_B : Es la media aritmética baja.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "I".

B. Menor Valor

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

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

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 Estatal.
- V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

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

$$Puntaje = \frac{70\% * V_{min}}{V_i}$$

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".



2) EXPERIENCIA DEL PROPONENTE - 35 PUNTOS

La Entidad asignará puntaje al proponente que acredite, mediante certificación de UN (1) contrato, celebrado, ejecutado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso, que haya tenido por objeto o incluido en su alcance, y que haya sido efectivamente ejecutado en infraestructura hospitalaria.

Condiciones específicas:

- El contrato debe estar registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- Se debe aportar certificación expedida por la entidad contratante, que permita verificar el objeto, alcance, ejecución y liquidación del contrato.

El puntaje según el valor del contrato en relación con el presupuesto oficial del proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Vigentes (SMMLV):

Descripción	Valor del contrato (en función del presupuesto oficial)	Puntaje asignado
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 1.5 veces el presupuesto oficial en SMMLV	15 puntos
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 2.5 veces el presupuesto oficial en SMMLV	20 puntos
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 5.0 veces el presupuesto oficial en SMMLV	25 puntos

El puntaje según el valor del contrato en relación con el área intervenida

Este criterio busca valorar la magnitud y alcance físico de los proyectos ejecutados por el proponente, considerando el área total intervenida en metros cuadrados (m²), como indicador de experiencia operativa en obras de mantenimiento y adecuación.

Área intervenida: 800 m2

Descripción	Valor del contrato (en función del presupuesto oficial)	Puntaje asignado
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 1000 m2	4 puntos
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 1600 m2	7 puntos
Certificación de un (1) contrato	Igual o mayor a 2400 m2	10 puntos

Las certificaciones deberán contener la descripción del contrato, área total intervenida, tipo de obra ejecutada, entidad contratante y calificación de cumplimiento.

3) FACTOR DE CALIDAD - 35 PUNTOS

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

3.1. IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CALIDAD - 20 PUNTOS)

La entidad asignará 20 PUNTOS al proponente que se comprometa a implementar un Plan Integral de Gestión de Calidad, el cual debe venir acompañado de un índice, en forma tal que sea fácilmente localizable cada documento presentado.

1. INTRODUCCIÓN AL PLAN DE CALIDAD DE OBRA
 - 1.1. OBJETIVO DEL PLAN DE CALIDAD
 - 1.2. ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD
 - 1.3. NORMATIVA APLICABLE
 - 1.4. RESPONSABILIDAD
2. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
 - 2.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROYECTO
 - 2.2 RESPONSABILIDADES EN LA GESTIÓN DE CALIDAD
 - 2.3 PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN
3. DOCUMENTOS NORMATIVOS Y REFERENCIAS
 - 3.1. REGLAMENTACIÓN NACIONAL APLICABLE
 - 3.2. NORMAS TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN Y MATERIALES
 - 3.3. PLANOS, MANUALES Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
4. CONTROL DE MATERIALES
 - 4.1. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE MATERIALES
 - 4.2. REGISTRO Y TRAZABILIDAD DE MATERIALES
5. MÉTODOS DE CONSTRUCCIÓN Y CONTROL DE PROCESOS
 - 5.1. PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN
 - 5.2. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES EN CADA FASE
6. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIONES
 - 6.2.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS.
 - 7.1. REQUISICIÓN DE COMPRA O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
 - 7.2. PROCESO DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES
 - 7.2.4. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:
 - 7.2.5. EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 - 7.2.6. RECEPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS
 - 7.2.7. SOLICITUD DE PAGOS:
 - 7.2.8. EVALUACIÓN DEL PROVEEDOR
8. PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PERSONAL.
 - 8.1. SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL
 - 8.2. SOLICITUD DE CONTRATACIÓN:
 - 8.3. PROCESO DE SELECCIÓN:
 - 8.4. INDUCCIÓN DEL PERSONAL
 - 8.5. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
 - 8.6. SEGURIDAD Y BIENESTAR DEL PERSONAL
 - 8.7. DESVINCULACIÓN DEL PERSONAL
9. PROCEDIMIENTO PRODUCTO Y/O SERVICIO NO CONFORME.
 - 9.1. IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDAD
 - 9.2. EVALUACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD
 - 9.3. ACCIONES INMEDIATAS
 - 9.4. ACCIONES CORRECTIVAS



- 9.5. VALIDACIÓN DE LA CORRECCIÓN:
- 9.6. REGISTRO Y SEGUIMIENTO:
- 9.7. CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD:
- 10. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES CORRECTIVAS.
 - 10.1. IDENTIFICACIÓN DE NO CONFORMIDADES
 - 10.2. INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ
 - 10.3. DEFINICIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS
 - 10.4. IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS:
 - 10.5. VERIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD:
 - 10.6. REGISTRO Y SEGUIMIENTO:
 - 10.7. CIERRE DE LA NO CONFORMIDAD:
- 11. PROCEDIMIENTO PARA ACCIONES PREVENTIVAS.
 - 11.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA:
 - 11.2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL RIESGO:
 - 11.3. DESARROLLO DEL PLAN DE ACCIÓN PREVENTIVA:
 - 11.4. IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS:
 - 11.5. MONITOREO Y VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA:
 - 11.6. DOCUMENTACIÓN Y COMUNICACIÓN:
 - 11.7. REVISIÓN PERIÓDICA DE ACCIONES PREVENTIVAS:
- 12. PROCEDIMIENTO PARA AUDITORÍAS INTERNAS
 - 12.1. PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 12.2. PREPARACIÓN DE LA AUDITORÍA
 - 12.3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA
 - 12.4. INFORME DE RESULTADOS
 - 12.5. ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS
 - 12.6. SEGUIMIENTO Y CIERRE DE NO CONFORMIDADES
- 13. PROCEDIMIENTO DEL GESTIÓN DEL CAMBIO
 - 13.1. IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO
 - 13.2. EVALUACIÓN DEL CAMBIO
 - 13.3. APROBACIÓN DEL CAMBIO
 - 13.4. IMPLEMENTACIÓN DEL CAMBIO
 - 13.5. SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN
 - 13.6. MONITOREO DE RESULTADOS
 - 13.7. CIERRE DEL CAMBIO
- 14.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la intención de garantizar que la persona que diseñe el plan de calidad, cuenta con las capacidades para diseñarlo y ejecutarlo, y que no se trate simplemente de una copia, se exige que el plan de calidad debe estar firmado o avalado por un profesional con especialización en salud y seguridad en el trabajo y/o certificado como auditor interno en Sistemas de Gestión Integral según la norma ISO 9001:2015 para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cédula, tarjeta profesional, certificación de vigencia de matrícula profesional, diploma de pregrado, diploma de posgrado y diploma de auditor interno). En caso de que NO se aporte los documentos antes descritos, el plan de calidad presentado no será evaluado y su puntaje será cero (0).

3.2. PRESENTACION DE PROGRAMACION DE OBRAS -15 PUNTOS

El proponente deberá presentar una programación de obras de acuerdo a la siguiente descripción:

El proponente para la elaboración programa de desarrollo de las actividades deberá cumplir con lo siguiente: Deber agrupar los ítems del proyecto en un mínimo de 20 y máximo de 35 actividades. Deberá utilizar un turno de ocho (8) horas cada uno de lunes a domingo (Incluyendo festivos), este número de horas deberá tenerlas en cuenta al momento de calcular la duración de los ítems, para estos efectos el día será de 8 horas.

El proponente deberá realizar para cada componente los siguientes formularios y se le otorgará el siguiente puntaje por cada componente:

- **CUADRO DE RENDIMIENTOS Y DURACIÓN DE ACTIVIDADES O TAREAS**

En este cuadro se debe consignar la información referente a la actividad relacionada, de acuerdo con el análisis realizado a él o los ítem que la componen, señalando para la actividad su número, su descripción, su nomenclatura de identificación (de ser el caso) y la duración de la misma y para el caso del o de los ítems constituyentes, estos deben consignar el identificador del ítem, descripción, unidad, cantidad, tipo de cuadrilla utilizada, número de cuadrillas utilizadas y su duración en días, o su asignación a criterio del proponente cuando corresponda a suministros. Se recalca el hecho que el proponente deberá presentar un esquema de desarrollo de las actividades por actividades, entendidas estas como la agrupación de uno o más ítem de obra, los cuales deberán estar asociados en forma coherente y correspondiente con la esencia de su actividad, es decir, deben agruparse de tal forma que la duración y sentido de los ítem puedan ser desarrollados como una sola actividad, en el correspondiente lapso de tiempo calculado e indicado por el proponente, sin interferir con el desarrollo de ninguna otra actividad.

Las duraciones de cada ítem que compone la actividad, deberán ser correspondientes con los rendimientos y tipos de cuadrillas indicados en los análisis de precios unitarios oficiales, el oferente debe tener en cuenta que la duración de un ítem es su duración calculada y la duración de una actividad estará definida por el método PERT, [el tiempo optimista es el tiempo de la mayor duración de los ítems que la componen, el tiempo pesimista será la suma de las duraciones de los ítems que componen la actividad, el tiempo más probable será la duración que se encuentra entre el tiempo optimista y el tiempo pesimista entendido como si los ítems que componen la actividad se ejecutaran traslapándose (este tiempo es determinado por el proponente), y el tiempo esperado que es el tiempo que resulta de sumar el tiempo optimista más el tiempo pesimista más cuatro veces el tiempo más probable y dividir este resultado entre seis] este cálculo para describir la duración de las actividades, debe verse reflejado en la construcción de los diagramas que exijan discriminación de los ítems que constituyen cada actividad y por lo cual el no calcular la duración de las actividades compuestas de esta forma será causal de obtener cero puntos en el programa de trabajo en el esquema de desarrollo de las actividades ya que estos tiempos son los que afectan la duración de las actividades y son necesarios para todos los aspectos a evaluar en la evaluación de obra. La información descargada en el diagrama de red, deberá ser correspondiente a los rendimientos de los recursos [únicamente mano de obra y equipos (maquinaria pesada, si el ítem tuviese este recurso)] expresados en los análisis de precios unitarios oficiales, Cantidades de obra expresadas en el Presupuesto oficial. Para el anexo "CUADRO DE RENDIMIENTOS Y DURACIÓN DE ACTIVIDADES O TAREAS", la duración calculada de cada tarea o actividad será el resultado matemático obtenido entre la columna cantidad (dimensión) y rendimiento de la cuadrilla o equipo (maquinaria pesada) utilizada (dimensión/día) y el número de cuadrillas o equipo (maquinaria pesada) utilizadas para cada actividad. El proponente deberá diligenciar el anterior formato o uno similar (siempre y cuando contenga toda la información que permita calcular la duración de la actividad) para calcular la duración en días de los ítems, actividades y/o tareas del plan de gestión del tiempo.



La relación debe tener en cuenta que los rendimientos consignados tanto de equipos como de mano de obra deben ser iguales (o guardar correspondencia aritmética, para lo cual deberá presentar hoja anexa explicando la fórmula de conversión) a los consignados en los Análisis de Precios Unitarios Oficiales y corresponder en el cuadro a unidad de pago/día, de tal forma que la duración sea el resultado de dividir la cantidad de la actividad entre el producto del rendimiento de la cuadrilla por el número de cuadrillas utilizadas, tal y como se muestra en la siguiente fórmula:

Donde;

CI (Cantidades del ítem): son las cantidades a ejecutar de acuerdo al presupuesto oficial para el ítem respectivo.

Rapu (Rendimiento del apu): son los rendimientos del apu, convertidos a unidad de pago / día (la unidad de pago varía dependiendo del ítem).

CR (Cantidad del recurso): son la cantidad del recurso asignado para el desarrollo del ítem

Los rendimientos deben usarse usando máximo tres (3) decimales, de lo contrario influirá la coma flotante en este cálculo y se tomará como inconsistencia por cada ítem de actividad donde esto suceda; el proponente debe definir la ejecución del ítem con el rendimiento del oficial o de la cuadrilla (cuando se trate de actividades de mano de obra únicamente) o por el principal equipo (maquinaria pesada) cuando sean actividades desarrolladas por este tipo de recurso; en el caso en que en el APU solo esté ejecutado por ayudantes, el rendimiento a utilizar será el del ayudante.

Los rendimientos de la maquinaria deben coincidir con los de mano de obra y/o guardar relación aritmética entera, ejemplo:

Actividad: Subbase granular. Rendimiento Motoniveladora: 160 m³ /día Rendimiento Ayudante: 80 m³/día

Cuando los rendimientos de mano de obra son presentados por separado oficial/ayudante deben guardar relación aritmética entera, ejemplo:

Actividad: levante en bloque

Rendimiento oficial: 10 m² /día Rendimiento Ayudante: 5 m²/ día

El no tener en cuenta este requerimiento se tomará como inconsistencia la actividad que no guarde la proporcionalidad de esta manera y afectará la calificación total del esquema de desarrollo de las actividades en el criterio CUADRO DE RENDIMIENTOS.

Para el caso de suministros, se asignará el tiempo a criterio del proponente, teniendo en cuenta si existe en inventario o requiere de su fabricación, el transporte, nacionalización en caso de ser importada, etc.

Se requiere que el proponente presente las duraciones en días enteros, para las actividades e ítems que su duración resulte menos de un (1) día, a esta actividad se le asigna una duración de un (1) día completo, y para aquellas que sea mayor de uno (1) día y su decimal sea mayor a 0.5 se aproxima los decimales al entero inmediatamente inferior, y si el decimal es menor o igual a 0.5, se redondea al entero inferior (ninguna duración será inferior a uno) tanto para las duraciones y cálculo de los tiempos por el método PERT.

El proponente debe identificar cada actividad con un nombre que la represente.

Cada actividad compuesta será presentada (en el formato respectivo) junto a sus tiempos y sus incertidumbres como parte de la mecánica aritmética para el cálculo de su duración real, así como junto a su justificación probabilística.

EL NO-CUMPLIMIENTO en la utilización de la mecánica aritmética del cuadro de rendimiento y el de cálculo de duración por el Método PERT en el(los) formato(s) respectivo(s); dará lugar a que el esquema de desarrollo de las actividades sea declarado con cero puntos (0) debido a que estos cálculos son básicos para la elaboración de la red, diagrama de Gantt y flujo de fondos.



El uso del cálculo para la duración de actividades por el sistema PERT en actividades simples (de un solo ítem) (ver el apartado de consideración sobre las actividades *abajo*) se tomará como un error general de diseño, el valor de la duración en días de cada actividad simple únicamente podrá salir de la relación aritmética entre la cantidad del ítem, el rendimiento y el número de cuadrillas, El NO-CUMPLIMIENTO de esta apartado generará inconsistencia en la actividad, esto quiere decir que el tiempo optimista, tiempo pesimista, el tiempo más probable y el tiempo esperado de la actividad simple es el que resulta de la operación matemática descrita para obtener la duración del ítem.

Para la elaboración del cuadro de rendimientos y duración de actividades o tareas, se debe tener en cuenta los rendimientos consignados en los análisis de precios unitarios oficiales, así mismo como el tipo de cuadrilla a desarrollar la actividad o tarea y deben estar acorde los rendimientos de los equipos con los del personal considerando que el tope de cuadrillas a utilizar durante el proyecto por día será de 5.

Se debe mostrar la conformación de cada tarea y los ítems que la componen, incluyendo la totalidad de las cantidades de los pliegos de condiciones con el resultado de las duraciones de los ítems de cada tarea, así mismo los tiempos y probabilidades de cada día en los rangos de tiempos establecidos desde el tiempo optimista, el tiempo pesimista, el tiempo más probable y el tiempo esperado Consideraciones sobre las actividades.

Las ACTIVIDADES pueden estar conformadas por un solo ítem por ejecutar con una única duración [Actividad Simple] (en este caso se usará la duración calculada y se le variará de ser necesario por el método de aproximación), o pueden estar conformadas por varios ítems relacionados entre sí con duraciones independientes para cada uno de ellos [Actividad Compuesta], en este caso la duración de la actividad estará dada por el método PERT, La utilización de este método en todas las actividades compuestas es de estricto cumplimiento de no hacerlo se sancionará la totalidad de la evaluación del esquema de desarrollo de las actividades con (0) puntos; y si el esquema de desarrollo de las actividades está conformado por todas actividades simples se sancionará con cero puntos en todo el programa de ejecución de los trabajos.

En el esquema de desarrollo de las actividades nunca podrán existir únicamente actividades simples, tampoco puede presentarse una programación hipercrítica en la cual el 100% de las actividades estén contenidas dentro de la ruta(s) crítica(s). El no tener en cuenta esta consideración traerá como consecuencia el ser declarado con cero puntos en todo el programa de ejecución de los trabajos.

En esquema de desarrollo de las actividades consolidado (cuando se exijan varias programaciones y una consolidada o un esquema de desarrollo de las actividades cuando solo exista un solo componente) se debe mostrar detalladamente la información de las duraciones y holguras para cada componente identificando a las actividades correspondientes a los mismos con nomenclatura simple e independiente para cada uno de ellos con el fin de distinguirlos entre sí, así mismo se deben mostrar las actividades críticas. Las nomenclaturas usadas para representar cada actividad deben coincidir en todos los diagramas presentados, la no presentación de esta nomenclatura de esta manera o un error en la misma será sancionada como inconsistencia.

La duración del esquema de desarrollo de las actividades propuesta debe ser igual al plazo establecido por la entidad para ejecutar la obra, de no ser el caso esto será causal de obtener cero puntos en la totalidad de la evaluación del programa de ejecución de los trabajos.

Para el caso en que se solicite un solo esquema de desarrollo de las actividades generales la duración de la obra propuesta será la suma de las duraciones de las actividades que estén en la ruta crítica.

CÁLCULO DE LAS DURACIONES PARA LAS ACTIVIDADES COMPUESTAS POR EL MÉTODO PERT.

Debemos considerar los tiempos representativos de cada actividad y sus valores de incertidumbre.



Tiempo optimista (T_o): Corresponde al menor tiempo posible en que se supone podría realizarse una actividad, si se contara con buena suerte excepcional, y todo marchara perfectamente desde el principio.

Tiempo pesimista (T_p): Corresponde al tiempo máximo que duraría la actividad, contando con la mala suerte en su realización. Se tiene en cuenta en esta estimación, la posibilidad de que se retrase la iniciación o se dificulte su desarrollo por causas pertinentes y muy factibles, pero no se tendrá en cuenta sucesos catastróficos, tales como huelgas, incendios, derrumbes, etc.

Tiempo más probable (T_m): Corresponde al tiempo que se consumiría, muy seguramente en la realización de la actividad. Es tal que, si la actividad se repitiera independientemente muchas veces, este tiempo de duración sería el que ocurriría con más frecuencia. Sería entonces en caso de tener un solo estimativo, el tiempo dado.

El tiempo más probable será deberá ser establecido por el oferente en base a su experiencia y nunca puede estar fuera del rango entre T_o y T_p .

Tiempo esperado (T_e): Determinados estos tiempos, se procederá a aplicar la fórmula del tiempo esperado (promedio). Con los estimativos de tiempos, T_o , T_p y T_m , podemos obtener estadísticamente el "Te" Tiempo esperado aplicando la siguiente fórmula:

Desviación estándar: (δ)

La desviación estándar para el tiempo de ejecución de cada actividad se usa para especificar cuánto se puede retrasar y cuan dispersos están sus tiempos, se determinará de la siguiente manera:

Variación: (δ^2)

La variación es otra fórmula de describir la incertidumbre asociada con la actividad. Si la variación es grande, existe una incertidumbre sobre el tiempo necesario para realizar una actividad. Si por el contrario es pequeña, nos indicará que existe una estimación más precisa sobre el tiempo que consumirá la actividad. Se determinará de la siguiente manera:

VARIACIONES

La variación es otra fórmula de describir la incertidumbre asociada con la actividad. Si la variación es grande, existe una incertidumbre sobre el tiempo necesario para realizar una actividad. Si por el contrario es pequeña, nos indicará que existe una estimación más precisa sobre el tiempo que consumirá la actividad. Se determinará de la siguiente manera:

La variación está estrechamente ligada a la probabilidad de cumplir con el plazo de cada tramo de obra y la obra total, se calificarán como inconsistente todas aquellas actividades que tengan una variación calculada mayor a 0,25.

El oferente debe presentar una tabla de variaciones para las actividades compuestas en donde señale las actividades críticas de cada tramo y las actividades críticas del proyecto general, la no presentación de esta tabla con los datos pedidos en este apartado será calificada con cero (0) puntos en este cuadro; la omisión de datos en este cuadro o el mal cálculo del mismo será sancionado cada error como inconsistencia.

- **COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO PROPUESTO.**

El plazo cálculo por el proponente debe ser igual al plazo propuesto por la entidad y el número de tareas debe estar dentro del rango establecido para cada anexo, al no cumplirse cualquiera de estas condiciones se declarará con cero puntos (0) el.

Para comprobar la probabilidad de que el plazo propuesto por la entidad y el calculado por estos métodos por el PROPONENTE, se debe calcular y presentar con la propuesta, el cual debe obtenerse una probabilidad de cumplir con el plazo del programa propuesto, mayor o igual del NOVENTA Y SIETE PUNTO CINCO (97.5%) POR CIENTO, so pena de evaluar el parámetro todo el esquema de desarrollo de las actividades con una calificación de cero (0) puntos, se realizaran teniendo en cuenta los parámetros que a continuación se indican, y calculando la comprobación según los siguientes criterios.



La Varianza

Para determinar la varianza, que mide la dispersión de los datos, con respecto a la duración media, es igual a la sumatoria de las variaciones de las actividades que se encuentran en la ruta crítica.

Varianza de las actividades que componen la(s) ruta(s) crítica(s).

La Desviación Típica:

El siguiente paso es calcular la desviación típica, que es igual a la raíz cuadrada de la varianza

Desviación Normalizada.

La desviación normalizada que la denominaremos Z, la cual es igual al tiempo asumido (Ta, el solicitado por la entidad), menos el tiempo calculado o tiempo esperado total de la red (Tc, el calculado por el proponente), divididos por la desviación típica. Se sancionará declarando con cero puntos (0) la omisión de este anexo para el criterio y componente respectivo.

- **ACTIVIDADES, NOMENCLATURAS, PRECEDENTES Y SUBSIGUIENTES**

En este formato se debe diligenciar con la información correspondiente a cada actividad consignando en esta la información referente a la descripción de la actividad, su duración, su desviación y variación, su tiempo de iniciación cercana (TIC) su tiempo de terminación cercana (TTC), su tiempo de iniciación lejana (TIL), su tiempo de terminación lejana (TTL), la holgura de la actividad, su actividad precedente y subsiguiente, así como los nodos de inicio y fin (Red) de la actividad en la red del diagrama CPM-PERT que faciliten la identificación de la actividad en este. Además, se deberá resaltar las actividades que conformen la ruta crítica del proyecto, así como las actividades que conforman frentes fuera de la ruta crítica.

- **RED, DIAGRAMA PERT/CPM**

El proponente deberá presentar una red o diagrama que consigne las actividades, en las que se agrupan todos y cada uno de los ítems de obra. El número de actividades en las cuales se agrupan, en ningún caso estará por fuera del rango establecido en este pliego, en este caso sería declarado con cero (0) puntos en toda la programación. El diagrama se debe presentar de acuerdo a las condiciones y restricciones establecidas por el modelo de programación PERT/CPM y debe consignarse, tal y como lo establece el modelo, la siguiente información, señalado en DÍAS corrientes no calendarizados, cuyos componentes serán:

Actividad (Ya sea reseñada de acuerdo a su número o a cualquier tipo de nomenclatura clara, válida para identificarla).

Tiempo de inicio adelantado para una actividad asignada. IA. Tiempo de terminación adelantada para una actividad asignada. TA

Duración de la actividad. Dur. Que será el resultado del cálculo de distribución normal para la duración real usando el Tiempo esperado (Te) calculado por el PERT y los valores de incertidumbre de la actividad.

Tiempo de inicio tardío para una actividad asignada. IT. Tiempo de terminación tardío para una actividad asignada. TT. Holgura o fluctuación total de la actividad. Ht.

Como especificaciones generales para la construcción de la red o diagrama, entendido como la representación gráfica de las actividades que muestran sus eventos, secuencias, interrelaciones y el camino crítico, se resaltan las siguientes (de no tener en cuenta estas recomendaciones se tomarán como inconsistencias).

La red deberá ser una red medida, es decir, deberá utilizar un sistema de cronología que permita establecer a escala conveniente (siempre en todo caso en días) tanto las relaciones como las duraciones de las actividades, distribuidas en el tiempo propuesto para el desarrollo de la obra; para esto se tendrán en cuenta las duraciones tanto tempranas como tardías.



Cada actividad se representará por una flecha que indique su conexión, dependencia y sentido, escalada con la unidad de tiempo DIA. Dado que el modelo PERT/CPM es direccional, el diagrama debe representarse de esa manera.

Cada nodo representa un evento que por lo general se define con el momento en que se terminan todas las actividades que llegan a ese nodo. Los eventos o nodos se enumerarán en forma secuencial y consecutiva, de izquierda a derecha y se numera de forma ascendente desde el cero (0). No podrán aparecer en ningún caso, eventos con numeración repetida. Las puntas de flecha indican la secuencia en la que debe ocurrir cada uno de esos eventos. Un evento debe preceder a la iniciación de las actividades que llegan a ese nodo. Las puntas de flecha indican la secuencia en la que debe ocurrir cada uno de esos eventos. Lo que, es más, un evento debe preceder a la iniciación de las actividades que salen de ese nodo. (En la realidad, con frecuencia se pueden traslapar etapas sucesivas de un proyecto, por lo que la red puede representar una aproximación idealizada del plan de un proyecto). El nodo hacia el que todas las actividades se dirigen es el evento que corresponde a la terminación desde su concepción, o bien, si el proyecto ya comenzó, el plan para su terminación. En el último caso, cada nodo de la red sin flecha que llega representa el evento de continuar una actividad en marcha o el evento de iniciar una nueva actividad que puede comenzar en cualquier momento.

Una ruta crítica de un proyecto es una ruta cuyas actividades tienen la holgura cero. (Todas las actividades y eventos que tienen holgura cero deben estar sobre la ruta crítica, no sobre otras). se debe señalar de forma clara, la ruta crítica del proyecto y se indicará siempre en días NO calendarizados.

Cada actividad debe estar claramente definida por un evento de inicio y un evento de terminación, entendiéndose como evento o nodo al momento de iniciación o terminación de una actividad. Cada evento o nodo se representará por un círculo. El evento final de una actividad será el evento inicial de la actividad siguiente. Varias actividades pueden terminar en un evento o partir de un mismo evento. La red debe ser cerrada con excepción de las actividades inicial y final. No se deben presentar discontinuidades bajo ninguna circunstancia.

En ocasiones, se necesita una actividad para definir las relaciones de procedencia aun cuando no haya una actividad real que representar. En este caso, se introduce una actividad ficticia que requiere un tiempo cero, en donde la flecha que representa esta actividad ficticia se muestra como una flecha punteada que indica esa relación de precedencia. Podrán utilizarse actividades virtuales o ficticias, de duración nula en los casos en que haya necesidad de indicar que una actividad tiene una interrelación, continuación o espera con otra.

Una regla común para construir este tipo de redes es que dos nodos o eventos no pueden estar conectados directamente por más de una flecha. Las actividades ficticias también se pueden usar para evitar violar esta regla cuando se tienen dos o más actividades concurrentes, así mismo para que se visualice la red medida, para esto se debe colocar una actividad virtual en las actividades que no se encuentran en la ruta crítica donde se pueda vislumbrar la duración temprana de las actividades. La red del programa de trabajo deberá contener al menos dos de trabajo los cuales deben verse reflejados claramente en el mismo diagrama, no se tomará como frente aquellos conformados por menos de ocho tareas y la no presentación de la red con los frentes mínimos solicitados será causal de obtener cero puntos en todo el programa de ejecución de los trabajos

Cada actividad deberá identificarse claramente ya sea con su nombre resumido o con un sistema de referencia. Se deberán resaltar claramente las actividades correspondientes a la ruta crítica y la correspondiente suma de las duraciones de las actividades de la ruta crítica, será correspondiente a la duración de la ejecución del proyecto. El no cumplimiento de estas consideraciones dará lugar a obtener cero puntos en este criterio.

- **DIAGRAMA DE GANTT**



Los proponentes pueden presentar un diagrama de barras tipo GANTT que debe coincidir con la red y en él se deben resaltar las actividades correspondientes a la ruta crítica.

El proponente debe presentar un diagrama, a escala de tiempo de cada actividad, con la identificación de la actividad que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red, teniendo como base los tiempos (D) o (IA-TA) y (IT-TT), ambos tiempos deben señalarse e identificarse junto a su respectiva holgura de ser el caso, para lo cual debe resaltarse las actividades que se encuentren dentro de la ruta crítica.

Se aceptará el diagrama de barras tipo GANTT utilizando el sistema PROJECT, siempre y cuando el diagrama de GANTT, sea coherente.

En el diagrama de GANTT se exige la discriminación, con cada actividad, de los ítems que la componen, relacionando: ítem, descripción, cantidad, unidad, rendimiento, tipo de cuadrilla, cantidad de cuadrillas, predecesoras y sucesoras para cada uno de ellos.

La presentación de incoherencias entre el diagrama de GANTT y/o la presentación de inconsistencias, dará lugar a que se una calificación de cero (0) puntos en este apartado.

El NO cumplimiento en la presentación del cuadro DIAGRAMA DE GANTT RUTA CRITICA, con la información que se solicita dará lugar a calificación de este numeral de cero (0) puntos.

La no correspondencia de la información consignada en el cuadro DIAGRAMA DE GANTT RUTA CRITICA, con los consignados en el diagrama de red PERT/CPM, y la CUADRO DERENDIMIENTOS dará lugar a una inconsistencia (por cada no correspondencia).

Nota: El Gantt debe expresarse en porcentaje y no en valores.

GANTT (IA-TA).

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo de cada actividad (días), con la identificación de la actividad, que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red, teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación adelantados o cercanos (IA y TA), porcentaje de incidencia para el mes correspondiente (con respecto a la misma actividad y con respecto al total del valor de los costos directos).

El cuadro deberá contener un consolidado por mes del porcentaje de incidencia de la sumatorias de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo. El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra.

El proponente debe presentar un diagrama de barras tipo GANTT, a escala de tiempo del proyecto de cada actividad (días), con la identificación de la actividad,

que deben ser iguales a las utilizadas en el diagrama de red y que tal y como se señaló en el desarrollo de la misma, EN NINGÚN CASO SERA INFERIOR NI SUPERIOR AL NÚMERO DE TAREAS Y/O ACTIVIDADES ESTIPULADAS PARA CADA COMPONENTE, numeradas a partir de 1 (uno), indicando su duración y teniendo como base los tiempos de iniciación y terminación adelantados o cercanos (IA y TA), e indicar el valor de incidencia para el mes correspondiente, así como su porcentaje de incidencia para el mes respectivo. El cuadro deberá contener un consolidado por mes tanto del total del valor de incidencia de las actividades a desarrollar en ese mes respectivo, así como el porcentaje de incidencia consolidado total para el respectivo mes. El valor de incidencia corresponderá a los costos directos de obra, a este valor se le deben incluir los costos indirectos una vez sumados los valores de todas las actividades que se ven representadas en el mes respectivo.

Nota: El Gantt debe expresarse en porcentaje y no en valores.

INCIDENCIA DEL PROYECTO MES A MES - (IA,TA) VS (IT,TT) - GRÁFICOS COMPARATIVOS DE INCIDENCIA DEL PROYECTO

Como resultado de estos diagramas (Gantt IA-TA, Gantt IT- TT) se debe consolidar la información en un cuadro en donde se consignen para cada mes, el proyecto con los valores de incidencia y porcentajes de incidencia mes a mes, tanto para el caso de los cálculos con los tiempos de inicio y



GARANTIA 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	Contrato de seguro expedido por una compañía de seguros acreditada en Colombia.
Asegurado/ beneficiario	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD identificada con el NIT No. 802.013.023-5
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en la ley
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• 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.

GARANTIA 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 3 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:



Característica	Condición		
Clase	Contrato de seguro expedido por una compañía de seguros acreditada en Colombia.		
Asegurado/ beneficiario	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD identificada con el NIT No. 802.013.023-5		
Amparos	Amparo	Vigencia	Valor asegurado
	Cumplimiento general del Contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más	10% del valor del contrato
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor del contrato
	Estabilidad y calidad de las obras	Cinco (5) años a partir de la fecha de recibo de las obras	20% del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• 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	<ul style="list-style-type: none">• 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

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El Contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza.
Asegurado/ beneficiario	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADDELA METROPOLITANA DE SOLEDAD identificada con el NIT No. 802.013.023-5
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 la ley
Vigencia	Igual al período de ejecución del Contrato y ciento veinte (120) días más
Valor asegurado	Doscientos (200) SMMLV
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Beneficiarios	Terceros afectados y EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MATERNO INFANTIL CIUADELA METROPOLITANA DE SOLEDAD identificada con el NIT No. 802.013.023-5
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">• 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

8.2. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

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 (con sus rendimientos), materiales (cantidades, rendimientos), transportes, mano de obra (con sus rendimientos), AIU. Los equipos deberán tener la capacidad y rendimientos que requiera la ejecución de cada ítem de obra. 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.

8.3. ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el presente Proceso de Contratación la Entidad no entregará al Contratista anticipo y/o pago anticipado.

CAPÍTULO IX. LISTADO DE ANEXOS, FORMATOS y MATRICES

9.1. ANEXOS

Estudio previo

CDP

Formato

9.2. FORMATOS

Formato – Carta de presentación de la oferta

Formato – Conformación de Proponente plural

Formato – Experiencia

Formato – Capacidad financiera y organizacional

Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales

Formato – Puntaje de Industria Nacional.

Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales.