PLIEGO DE CONDICIONES
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

No. FDLSUBA-CMA-002-2020

“CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS REQUERIDOS EN LA ETAPA DE ANALISIS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE DESARROLLOS LEGALIZADOS UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE SUBA.”

BOGOTÁ D. C. NOVIEMBRE DE 2020

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

A - INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

B- COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Con la presentación de la oferta el PROPONENTE y la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir con la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011:

1. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.

2. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

C- COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

D- COMUNICACIONES

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la plataforma del SECOP II.

Las observaciones al pliego, deben hacerse únicamente a través de la sección observaciones existentes en la plataforma SECOP II, y no a través del módulo de mensajes.

En la eventualidad de recibir observaciones a través del módulo mensajes, la Entidad las atenderá como un derecho de petición

La Entidad no atenderá consultas observaciones o inquietudes vía telefónica o verbalmente. En este sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede, así mismo se indica que todas las

respuestas emitidas por la Entidad a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas, serán publicadas en la plataforma del SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección

Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Entidad, por canales distintos al SECOP II, NO se tienen en cuenta.

E- IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones en un idioma distinto al castellano deben ser entregados, enviados o expedidos por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado, de acuerdo con la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

F- LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior con apostilla o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, de acuerdo con la Circular de Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

G- CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos debidamente certificados por un contador, para la conversión se aplica la TRM (Tasa Representativa del Mercado) al momento del cierre financiero certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, donde se fije la tasa.

H. INDISPONIBILIDAD SECOP II:

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas generales o particulares, que afecten la disponibilidad de la plataforma debe seguir las instrucciones señaladas en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual encontrará en el siguiente enlace:

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

De conformidad con lo señalado en el protocolo antes citado, Colombia Compra Eficiente señala lo siguiente:

> *"Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan* ***dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento****, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por lo cual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo."*

Por lo anterior, los proponentes deben seguir las instrucciones para proveedores señaladas en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II dependiendo la etapa del proceso en que éste se presente.

En Consecuencia, la Entidad, en caso de presentarse una falla general o Particular en el SECOP II, dará aplicación y debido cumplimiento a lo establecido en el Nuevo Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente.

I- PRESENTACIÓN PROPUESTA SECOP II:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se adelanta en su integridad a través de la plataforma del SECOP II, no se aceptarán las ofertas que se radiquen en físico en las dependencias de la entidad o en otro medio electrónico diferente al enunciado, en consecuencia, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que se presenten a través de la plataforma antes indicada.

Se advierte a los interesados que para el momento de la presentación de la oferta a través del usuario en la plataforma SECOP II, deberá contar con la capacidad legal o autorización para realizar esta acción, lo anterior atendiendo el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "Presentar ofertas o /y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, inducendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero*."

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder por medio del cual se le faculte para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, dicho poder debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

La Entidad - **NO ACEPTARÁ las propuestas que se alleguen por un medio diferente de la plataforma del Secop II**; es decir, no se aceptan las ofertas que los oferentes remitan por fax, por correo electrónico, o radicadas en Entidad o por fuera de la fecha y hora límite señalada en el cronograma para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA: Los proponentes deben de conformidad con la Guía de proveedores dispuesta en la plataforma SECOP II, verificar las **ADENDAS** al pliego de condiciones. ES NECESARIO que antes de enviar su oferta verifique si la Entidad Estatal ha hecho adendas al proceso de contratación. EL SECOP II, no le permite al proveedor presentar la oferta hasta que haga clic en "Aplicar modificación". Esto con el fin de asegurar que conoce los cambios hechos por la Entidad Estatal al proceso. Colombia Compra Eficiente recomienda al proveedor verificar de manera recurrente si la Entidad Estatal ha realizado adendas.

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

J- SUBSANABILIDAD

En lo relacionado con la subsanabilidad, la Entidad dará aplicación a lo establecido en el numeral 1 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, decretos reglamentarios de las anteriores o normas que las modifiquen o sustituyan.

En ningún caso se podrá completar o adicionar o modificar o mejorar las propuestas. Las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la propuesta.

La entidad solicitará a los oferentes la subsanación de los documentos por medio de la sección mensajes de la plataforma del SECOP II y únicamente por esta misma sección los proveedores presentaran los documentos o subsanes solicitados por la entidad.

K- ACTA DE CIERRE

En el SECOP II la publicación de la lista de oferentes generada por la plataforma hace las veces de acta de cierre, por lo cual, no se requiere de la presencia de los proponentes.

L- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato a través de la plataforma SECOP II, las partes deberán atender los señalado en el documento denominado "TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SECOP II" Numeral 6 Manejo de usuarios, cuentas y contraseñas, en su inciso séptimo el cual expresa: "*Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP II con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo: (…) numeral 2 que indica "**Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello**, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero".*

Así mismo, se deberá tener en cuenta lo señalado en la "Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II", la cual indica en su página cuatro a través de una nota lo siguiente*:*

*"**NOTA:** Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" **debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato** (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en "Aprobar contrato".*

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición indicada por el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de la Entidad, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Anexo Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribe entre la Entidad y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Estudios y Documentos Previos	Son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, lo pliegos de condiciones y el contrato.
Contenido de la Propuesta	Está integrada por los documentos a través de los cuales el proponente, acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los relativos al ofrecimiento objeto del proceso de selección para cada modalidad de contratación
Contrato principal	Contrato principal es el contrato objeto de interventoría
Oferta	Es la propuesta presentada a la ENTIDAD, por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Proceso de Contratación.
Ofrecimiento más favorable	Es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazo, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones, resulta ser más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos
Requisitos NO subsanables	Son todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del CONTRATISTA y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Requerimientos técnicos	Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas de la interventoría a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. OBJETO.

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto ***"CONTRATAR A PRECIOS UNITARIOS LOS ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS REQUERIDOS EN LA ETAPA DE ANALISIS PARA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE DESARROLLOS LEGALIZADOS UBICADOS EN LA LOCALIDAD DE SUBA"***

1.1. ESPECIFICACIONES

La consultoría será responsable de velar por el cumplimiento de las actividades y exigencias establecidas en el anexo técnico, el cual hace parte integral del presente estudio, en el que se definen tres (3) fases para el desarrollo de la consultoría, que consisten en:

FASE I

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
FASE I ***Actividades previas al inicio de actividades del contrato en terreno (15 días)***	***ACTIVIDAD 1***	***Perfeccionamiento de contrato***	***Presentacion de Documentos legales de contrato. Complementario Contrato Acta de Inicio Certificado de Registro Presupuestal Polizas (Seriedad, cumplimiento, RCE)***	***$7.199.751***	***$14.399.502***
		Personal de campo y administrativo indicado en la propuesta para el desarrollo del proyecto.	***Presentación Lista de personal discriminando cargos y dedicación respectivos del proyecto de quienes integrarán el equipo de trabajo para el desarrollo del contrato***		
			Frentes de trabajo en campo		
			Personal administrativo		
		Plan de trabajo, cronograma y metodología a implementar	***Presentación Cronograma general de Proyecto semanalmente y ajustado a los tiempos del contrato***		
			Presentación metodología socializacion 1		
			Presentacion Metodologia levantamientos topográficos		
			Presentación metodología socializacion 2		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
FASE I ***Actividades previas al inicio de actividades del contrato en terreno (15 días)***		***Equipos de posicionamientos y topográficos de precisión que requieran de calibración y que sean destinados para el desarrollo del contrato***	***Presentación de certificados de calibración de las Estaciones GPS equipos a utilizar. la vigencia de los certificados no deben exceder los 6 meses***		
		Realizar Visitas a los diferentes asentamientos para identificación de lideres comunitarios y programacion de primer taller de socialización de proyecto.	***Presentar listado de Lideres comunitarios y datos de contacto y programación de fechas para realización de Primera socialización de los desarrollos involucrados.***		
	ACTIVIDAD 2	***Verificación cartográfica inicial, con el fin de verificar existencia de planos urbanisticos, de loteo, topográficos y de legalización que crucen el poligono a levantar y sus alrededores***	***Estudio cartográfico que determine la localización del desarrollo a levantar, con la respectiva identificación de los planos urbanísticos, legalizados o topográficos que se encuentren alrededor del desarrollo (diagnostico)***	***$7.199.751***	
			Copias de manzanas catastrales, planos legalizados, topográficos y/o urbanisticos que se encuentren alrededor del desarrollo a levantar.		
		Taller de socialización I	***Presentación del informe de primer taller de socialización para cada uno de los desarrollos aprobado por SDHT y Supervisor de contrato***		
			Actas de Reunión de Socializaciones por cada desarrollo – Debe incluir listado asistentes al taller y líderesde cada comunidad - Deben incluir la respectiva información de contacto, fecha y lugar de reunión		
		Permisos para realización de sobre vuelos	***Presentacion de los debidos permisos por parte de la Aeronautica Civil para la realización de Sobrevuelos con Drones. (Opcional solo si aplica)***		

FASE II - FASE II Levantamiento Topografico - Desarrollo del Contrato - 3 MESES

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
FASE II ***LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DESARROLLO DEL CONTRATO 3 MESES***	***ACTIVIDAD 3***	***Georreferenciación con Equipos GPS de doble frecuencia para la generación del plano de loteo de tres (3) desarrollos con un área de 9,85 Ha. Indicando el vertice o vertices de amarre IGAC que se utilicen. El metodo para calcular la cota ortométrica a partir de la cota elipsoidal que servirá como base para cada uno de los levantamientos.*** ***Tambien debera contener los tiempos de rastreo según distancia de separación entre base y Rover.*** ***Los levantamientos topográficos, deben tener como base de partida vertices debidamente certificados por el IGAC para la georreferenciación; De no encontrar en el área de trabajo estos vertices, deberán materializarse en campo mediante amojonamiento con placas embebidas, a los cuales se les hará el respectivo posicionamiento con GPS de presición.***	***Cerificación del vertice IGAC*** ***Carteras de campo del posicionamiento con equipos GPS de doble frecuencia.*** ***Fotografias de los puntos materializados con placa metálica en cada uno de los desarrollosa medir topograficamente*** ***Presentación de archivos RINEX generados por el software de postproceso que utilice el contratista para verificación de la precisión de coordenadas X,Y y las Cotas de vértices base para los levantamientos***	***$8.639.701***	***$43.198.505***
	ACTIVIDAD 4	***Poligonales y radiacion de detalles, para la generación del plano de loteo de los desarrollos involucrados en el contrato*** ***El contratista deberá presentar los archivos crudos producto de la medición de las poligonales, los archivos de cálculo y el reporte de calculo y ajuste de las poligonales. A partir de los puntos de primer y segundo orden se realiza la poligonal principal, garantizando que la precisión obtenida en la poligonal, sea superior a 1:15000.*** ***El levantamiento topográfico debe incluir todos los detalles***	***Archivos crudos generados por las estaciones totales para las poligonales y radiación de detalles*** ***Archivos calculados*** ***Reporte de cálculo y ajuste de poligonales.***	***$8.639.701***	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
		representativos de la zona objeto de estudio para que a la vez sirvan como referencia visual dentro del plano del estudio topográfico. se deben levantar los paramentos de las construcciones y vias a una distancia de hasta 50 metros del polígono a levantar.	***Planos de loteos de los desarrollos involucrados***		
	ACTIVIDAD 5	***Levantamiento de la información predial para la generación de plano de Loteo: se debe llevar el registro en carteras de campo de cada uno de los predios pertenecientes al polígono donde quede representada la forma asi como las medidas tomadas con cinta metrica, de cada uno de los lados del predio devantado, además la firma por parte del propietario o algún delegado en el predio levantado con su respectivo número de identificación, que certifique el conocimiento de las medidas indicadas. Se deben tener en cuenta las zonas construidas en antejardines de los predios y los retrocesos de las construcciones de manera que esta quede achurada conforme a lo estabecido, levantando y abarcando el área total del predio.***	***Actas de visita a cada uno de los predios pertenecientes a los desarrollos objeto de la contratación***	***$8.639.701***	
			Formatos firmados por la comunidad y propietarios de cada predio		
		OPCIONAL ** En caso de de realizar los dimensionamientos de los predios mediante ortofotogrametria se debera presentar la metodología a seguir en este procedimiento y debera ser avalada por la SDHT	***Metodologia y procedimiento para realización de sobrevuelos y dimensionamiento sobre culatas de predios avalado por la SDHT***		
			Ortofotografias del los desarrollos involucrados		
	ACTIVIDAD 6	***Generación del plano de loteo, de conformidad con las especificaciones definidas en los requerimientos técnicos y entregas parciales de dichos levantamientos a la Secretaria Distrital del Hábitat.***	***• Plano de loteos con las especificaciones señaladas en los requerimientos técnicos (Archivos en Fisico tamaño carta y formato DWG y PDF) Final***	***$8.639.701***	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
	ACTIVIDAD 7	***Elaboración de informes de levantamiento topográfico para los desarrollos que requieren generación de plano de loteo. El documento del informe del levantamiento topográfico, deberá presentarse en medio físico, original e impreso en el marco de la normatividad vigente, debidamente legado y foliado, y en medio digital archivo magnético en CD o DVD. La información requerida en medio digital, se debe entregar en los programas de Microsoft Office (Word o Excel) o Acrobat reader o (PDF) y Autocad para cada desarrollo objeto de legalización y Su contenido está definido en los requerimientos técnicos adjuntos al presente proceso***	***Informe Técnico del levantamiento topográfico por desarrollo aprobado por SDHT y supervisión de contrato***	***$8.639.701***	
		Memoria de la realización del taller aprobada por la SDHT y la supervisión, la cual será incluida para la conformación del expediente por parte de la Secretaría Distrital de Hábitat.	***Informe taller II de socialización, aprobado por SDHT y Supervisión de contrato***		
		Lista de asistencia a los talleres comunitarios. Los originales serán enviados a la Secretaría Distrital del Hábitat.	***Evidencias de reunion, como son las Actas de reunion de socialización y listados de asistencia con datos de los asistentes***		

*FASE III - **Aval SDHT y liquidación de contrato (15 DIAS)***

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*VR. PROPUESTO POR POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO PROPUESTO POR FASE*
FASE III Aval SDHT y liquidación de contrato (15 DIAS)	***ACTIVIDAD 8***	***Aprobación previa de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), quién tiene la responsabilidad de la radicación de los expedientes formados ante la secretaría distrital de planeación (SDP), y posteriormente la aprobación por parte del la supervisión del contrato por parte del FDL de Suba y Asi mismo proceder a la liquidación del contrato.***	***Copia de oficio remisorio o del radicado de la informacion ante la SDHT y su respectivo aval o recibido a satisfacción de los productos completos y aprobados (Plano topográfico y sus anexos y soportes, Informe Técnico e Informes de socialización I y II)***	***$3.599.876***	***$14.399.504***
			1.Los documentos para efectuar los pagos (ver forma de pago)	***$3.599.876***	
			2. Informe final y consolidado del final de actividades Entrega en Fisico y en digital de productos.	***$3.599.876***	
			3. Acta de recibo final y recibido a satisfacción. 4. Acta de liquidación. 5. Actualización de pólizas. 6. Y demás documentos contenidos en anexos técnicos (Obra e Interventoría	***$3.599.876***	

Dichas actividades deberán ser enmarcadas conforme el procedimiento de regularización urbanística señalado en el artículo 459 del Decreto Distrital 190 de 2004 (POT), y en el Decreto Distrital 063 de 24 de febrero de 2015 y demás disposiciones normativas vigentes.

La regularización de desarrollos legalizados es el instrumento de planeamiento por el cual se realizan los ajustes urbanísticos y normativos a los desarrollos de origen ilegal que fueron sometidos a procesos de legalización y cuentan con plano aprobado y acto administrativo de reconocimiento, que presenten alteraciones en los espacios públicos originalmente determinados.

Los planos de loteo, producto de los levantamientos topográficos deben ser entregados para recibo a satisfacción con las especificaciones establecidas tanto en el Anexo técnico como en los “Requerimientos técnicos para la elaboración del plano de loteo" de la Secretaría Distrital del Hábitat, (PM04-IN27-V5.) aprobado o las vigentes. A continuación, los pasos para la ejecución del levantamiento topográfico:

1. Al iniciar los trabajos correspondientes a esta actividad, el contratista deberá suscribir con el supervisor del contrato, un Acta de Inicio del Levantamiento Topográfico dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, correspondiente a la Etapa I. Al momento de la firma de dicha acta se deberá anexar por parte del contratista los siguientes documentos:

    a) Copia del certificado de calibración y mantenimiento vigente, de los equipos a utilizar, que garantice el buen estado de los mismos (estación total, GPS, transito ó nivel de precisión). Siempre que se realice algún cambio de equipo,

se presentará ante SDHT el respectivo certificado de calibración.

b) Certificado de coordenadas de los vértices de partida expedido por el IGAC o datos rinex del posicionamiento de los vértices materializados en campo por el contratista, expedidos por el IGAC con vigencia no mayor a tres (3) meses.

2. El levantamiento se realizará con Estación Total o equipo topográfico con colector de datos, codificando cada detalle levantado, de manera que exista una nomenclatura única que facilite la interpretación de las carteras.
3. Realizar cartera de campo de la poligonal de control del levantamiento topográfico y cálculo de cierre obtenido, con la respectiva corrección de las coordenadas de los vértices de la poligonal de control calculadas, en hoja de cálculo de EXCEL.
4. Garantizar que la precisión obtenida en la poligonal de control sea superior a 1:15000.
5. El cálculo levantamiento de los detalles se realizará con las coordenadas corregidas de la poligonal de control.
6. El levantamiento topográfico debe de incluir todos los detalles representativos de la zona que hagan parte del (polígono) predio a legalizar y que además sirvan como referencia visual dentro del producto del estudio topográfico, los cuales se especifican en la tabla de LISTADO DE LAYERS. a) Si dentro del polígono se encuentran detalles adicionales a este listado, se deben definir para relacionarlo con alguno existente de la tabla de listado de layers o crearle un layer especial.
7. El levantamiento topográfico de detalles se debe realizar hasta una distancia mínima de cincuenta metros (50m) alrededor del polígono del desarrollo objeto de legalización urbanística.
8. En caso de encontrar predios no urbanizados (lotes de mayor extensión) como colindantes, se debe levantar las construcciones aledañas o más cercanas hasta una distancia de 300 metros del desarrollo como referencia visual dentro del plano de loteo a originar.
9. Entregar cartera del levantamiento con cinta métrica, para el levantamiento de las medidas de los linderos de cada uno de los predios ó lotes que conforman el desarrollo.
10. El plano de loteo debe contener la identificación de la nomenclatura urbana (placas viales y domiciliarias) vigente; es decir, la nomenclatura existente en las placas color verde materializadas por la UAECD. En caso de no existir en terreno nomenclatura materializada (placas viales y placas domiciliares en los predios), se debe colocar en el piano de loteo entre paréntesis, la nomenclatura que figura en las manzanas catastrales vigentes que conforman cada asentamiento o desarrollo objeto de levantamiento topográfico según la copia heliográfica original expedida por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital (UAECD).

A.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del contrato se deben tener en cuenta los siguientes aspectos técnicos los cuales se encuentran definidos en el anexo.

B – CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC

El contrato que resulte del presente proceso de selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

CODIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Ingeniera Civil Arquitectura
81131500	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología	Estadística	Metodología y Análisis
81151600	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios de Pedagogía	Cartografía
93142000	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo Urbano
93141500	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y Servicios Sociales
93141600	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Población

NOTA: De acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra eficiente, que señala lo siguiente; “La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compra Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de contratación.”

En cambio la experiencia, es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

C – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor del contrato se estima en la suma de **SETENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE COLOMBIANA ($ 71.997.511),** del Proyecto 1461 “Suba mejora integralmente sus barrios”, para la Vigencia Fiscal 2020.

D – FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

PRODUCTO REQUERIDO	UNIDAD DE MEDIDA
Desarrollos legalizados: **para cada desarrollo legalizado se requiere plano de loteo, informe de levantamiento topográfico (incluye anexos técnicos y digitales) y concepto y aceptación por parte de la SDHT.**	**HECTAREA (Ha)** **Area estimada : 9.85 Ha**

El valor del presupuesto oficial se pagará al contratista de la siguiente manera:

Pagos parciales por cada asentamiento y/o polígono hasta completar 80% del valor del contrato: Número de hectáreas levantadas por el valor unitario de referencia, debidamente aprobado y recibido a satisfacción por el supervisor y la entidad competente (SDHT). Dichos pagos se realizarán durante la FASE II del proyecto (ejecución del levantamiento de los 3 planos de loteo).

Posterior al mismo se tendrá en cuenta que para la liquidación del contrato se deberán tener subsanadas las observaciones emitidas por parte de la supervisión del contrato y Secretaria Distrital Del Hábitat – SDHT.

Y un Pago del saldo final del 20% del valor del contrato, para la liquidación del contrato, una vez queden recibidos a satisfacción los productos objeto del contrato, tanto en físico como en digital debidamente foliados ante la SDHT y ante la Alcaldía Local de Suba aprobados por parte de la supervisión del contrato, igualmente deberá entregar radicado de la información exigida por la SDHT con el Concepto de aprobación y/o aval por parte de dicha entidad, siendo este último requisito primordial, para liquidar el contrato. Este pago se realizará durante la FASE III del proyecto (verificación, aprobación y liquidación).

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

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas al Fondo de Desarrollo Local de Suba.
Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Fondo de Desarrollo Local de Suba

E – PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para el desarrollo de las actividades especificadas en cada uno de los componentes y etapas del proceso será de cuatro meses (4) contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

El cronograma establecido en tres fases las cuales se relaciona a continuación:

FASE I

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
FASE I ***Actividades previas al inicio de actividades del contrato en terreno (15 días)***	***ACTIVIDAD 1***	***Perfeccionamiento de contrato***	***Presentacion de Documentos legales de contrato. Complementario Contrato Acta de Inicio Certificado de Registro Presupuestal Polizas (Seriedad, cumplimiento, RCE)***	***$7.199.751***	***$14.399.502***
		Personal de campo y administrativo indicado en la propuesta para el desarrollo del proyecto.	***Presentación Lista de personal discriminando cargos y dedicación respectivos del proyecto de quienes integrarán el equipo de trabajo para el desarrollo del contrato***		
			Frentes de trabajo en campo		
			Personal administrativo		
		Plan de trabajo, cronograma y metodología a implementar	***Presentación Cronograma general de Proyecto semanalmente y ajustado a los tiempos del contrato***		
			Presentación metodología socializacion 1		
			Presentacion Metodologia levantamientos topográficos		
			Presentación metodología socializacion 2		
FASE I ***Actividades previas al inicio de actividades del contrato en terreno***		***Equipos de posicionamientos y topográficos de precisión que requieran de calibración y que sean destinados para el desarrollo del contrato***	***Presentación de certificados de calibración de las Estaciones GPS equipos a utilizar. la vigencia de los certificados no deben exceder los 6 meses***		
		Realizar Visitas a los diferentes asentamientos para identificación de lideres comunitarios y programacion de primer taller de socialización de proyecto.	***Presentar listado de Lideres comunitarios y datos de contacto y programación de fechas para realización de Primera socialización de los desarrollos involucrados.***		

			CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)		
FASES	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS	PRODUCTOS	PRESUPUESO POR ACTIVIDADES	PRESUPUESO POR FASE
	ACTIVIDAD 2	Verificación cartográfica inicial, con el fin de verificar existencia de planos urbanisticos, de loteo, topográficos y de legalización que crucen el poligono a levantar y sus alrededores	Estudio cartográfico que determine la localización del desarrollo a levantar, con la respectiva identificación de los planos urbanísticos, legalizados o topográficos que se encuentren alrededor del desarrollo (diagnostico)	$7.199.751	
			Copias de manzanas catastrales, planos legalizados, topográficos y/o urbanisticos que se encuentren alrededor del desarrollo a levantar.		
		Taller de socialización I	Presentación del informe de primer taller de socialización para cada uno de los desarrollos aprobado por SDHT y Supervisor de contrato		
			Actas de Reunión de Socializaciones por cada desarrollo – Debe incluir listado asistentes al taller y líderesde cada comunidad - Deben incluir la respectiva información de contacto, fecha y lugar de reunión		
		Permisos para realización de sobre vuelos	Presentacion de los debidos permisos por parte de la Aeronautica Civil para la realización de Sobrevuelos con Drones. (Opcional solo si aplica)		

FASE II - FASE II Levantamiento Topografico - Desarrollo del Contrato - 3 MESES

			CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)		
FASES	ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS	PRODUCTOS	PRESUPUESO POR ACTIVIDADES	PRESUPUESO POR FASE
FASE II LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO DESARROLLO DEL CONTRATO	ACTIVIDAD 3	Georreferenciación con Equipos GPS de doble frecuencia para la generación del plano de loteo de tres (3) desarrollos con un área de 9,85 Ha. Indicando el vertice o vertices de amarre IGAC que se utilicen. El metodo para calcular la cota ortométrica a partir de la cota elipsoidal que servirá como	Cerificación del vertice IGAC	$8.639.701	$43.198.505
			Carteras de campo del posicionamiento con equipos GPS de doble frecuencia.		

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
		base para cada uno de los levantamientos. ***Tambien debera contener los tiempos de rastreo según distancia de separación entre base y Rover.*** ***Los levantamientos topográficos, deben tener como base de partida vertices debidamente certificados por el IGAC para la georreferenciación; De no encontrar en el área de trabajo estos vertices, deberán materializarse en campo mediante amojonamiento con placas embebidas, a los cuales se les hará el respectivo posicionamiento con GPS de presición.***	***Fotografias de los puntos materializados con placa metálica en cada uno de los desarrollosa medir topograficamente*** ***Presentación de archivos RINEX generados por el software de postproceso que utilice el contratista para verificación de la precisión de coordenadas X,Y y las Cotas de vértices base para los levantamientos***		
	ACTIVIDAD 4	***Poligonales y radiacion de detalles, para la generación del plano de loteo de los desarrollos involucrados en el contrato*** ***El contratista deberá presentar los archivos crudos producto de la medición de las poligonales, los archivos de cálculo y el reporte de calculo y ajuste de las poligonales. A partir de los puntos de primer y segundo orden se realiza la poligonal principal, garantizando que la precisión obtenida en la poligonal, sea superior a 1:15000.*** ***El levantamiento topográfico debe incluir todos los detalles representativos de la zona objeto de estudio para que a la vez sirvan como referencia visual dentro del plano del estudio topográfico. se deben levantar los paramentos de las construcciones y vias a una distancia de hasta 50 metros del polígono a levantar.***	***Archivos crudos generados por las estaciones totales para las poligonales y radiación de detalles*** ***Archivos calculados*** ***Reporte de cálculo y ajuste de poligonales.*** ***Planos de loteos de los desarrollos involucrados***	***$8.639.701***	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
	ACTIVIDAD 5	***Levantamiento de la información predial para la generación de plano de Loteo: se debe llevar el registro en carteras de campo de cada uno de los predios pertenecientes al polígono donde quede representada la forma asi como las medidas tomadas con cinta metrica, de cada uno de los lados del predio devantado, además la firma por parte del propietario o algún delegado en el predio levantado con su respectivo número de identificación, que certifique el conocimiento de las medidas indicadas. Se deben tener en cuenta las zonas construidas en antejardines de los predios y los retrocesos de las construcciones de manera que esta quede achurada conforme a lo estabecido, levantando y abarcando el área total del predio.***	***Actas de visita a cada uno de los predios pertenecientes a los desarrollos objeto de la contratación***	***$8.639.701***	
			Formatos firmados por la comunidad y propietarios de cada predio		
		OPCIONAL ** En caso de de realizar los dimensionamientos de los predios mediante ortofotogrametria se debera presentar la metodología a seguir en este procedimiento y debera ser avalada por la SDHT	***Metodologia y procedimiento para realización de sobrevuelos y dimensionamiento sobre culatas de predios avalado por la SDHT***		
			Ortofotografias del los desarrollos involucrados		
	ACTIVIDAD 6	***Generación del plano de loteo, de conformidad con las especificaciones definidas en los requerimientos técnicos y entregas parciales de dichos levantamientos a la Secretaria Distrital del Hábitat.***	***• Plano de loteos con las especificaciones señaladas en los requerimientos técnicos (Archivos en Fisico tamaño carta y formato DWG y PDF) Final***	***$8.639.701***	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*PRESUPUESO POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO POR FASE*
	ACTIVIDAD 7	***Elaboración de informes de levantamiento topográfico para los desarrollos que requieren generación de plano de loteo. El documento del informe del levantamiento topográfico, deberá presentarse en medio físico, original e impreso en el marco de la normatividad vigente, debidamente legado y foliado, y en medio digital archivo magnético en CD o DVD. La información requerida en medio digital, se debe entregar en los programas de Microsoft Office (Word o Excel) o Acrobat reader o (PDF) y Autocad para cada desarrollo objeto de legalización y Su contenido está definido en los requerimientos técnicos adjuntos al presente proceso***	***Informe Técnico del levantamiento topográfico por desarrollo aprobado por SDHT y supervisión de contrato***	***$8.639.701***	
		Memoria de la realización del taller aprobada por la SDHT y la supervisión, la cual será incluida para la conformación del expediente por parte de la Secretaría Distrital de Hábitat.	***Informe taller II de socialización, aprobado por SDHT y Supervisión de contrato***		
		Lista de asistencia a los talleres comunitarios. Los originales serán enviados a la Secretaría Distrital del Hábitat.	***Evidencias de reunion, como son las Actas de reunion de socialización y listados de asistencia con datos de los asistentes***		

*FASE III - **Aval SDHT e inicio liquidación de contrato (15 DIAS)***

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ			*CONCURSO DE MERITOS SISTEMA ABIERTO (FASES TIEMPOS Y PRODUCTOS DEL PROYECTO)*		
FASES	*ACTIVIDAD*	*DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DESGLOSADAS*	*PRODUCTOS*	*VR. PROPUESTO POR POR ACTIVIDADES*	*PRESUPUESO PROPUESTO POR FASE*
FASE III Aval SDHT y liquidación de contrato (15 DIAS)	***ACTIVIDAD 8***	***Aprobación previa de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT), quién tiene la responsabilidad de la radicación de los expedientes formados ante la secretaría distrital de planeación (SDP), y posteriormente la aprobación por parte del la supervisión del contrato por parte del FDL de Suba y Asi mismo proceder a la liquidación del contrato.***	***Copia de oficio remisorio o del radicado de la informacion ante la SDHT y su respectivo aval o recibido a satisfacción de los productos completos y aprobados (Plano topográfico y sus anexos y soportes, Informe Técnico e Informes de socialización I y II)***	***$3.599.876***	***$14.399.504***
			1.Los documentos para efectuar los pagos (ver forma de pago)	***$3.599.876***	
			2. Informe final y consolidado del final de actividades Entrega en Fisico y en digital de productos.	***$3.599.876***	
			3.Acta de recibo final y recibido a satisfacción. 4.Acta de liquidación. 5.Actualización de pólizas. 6.Y demás documentos contenidos en anexos técnicos (Obra e Interventoría	***$3.599.876***	

Nota: las fases expuestas anteriormente serán ejecutadas fin – comienzo según criterio del sistema de Project en la cual será entregada el cronograma con sus respectivas actividades.

Teniendo como referencia el pre diagnostico adelantado en la vigencia 2016 por la Secretaría Distrital del Hábitat en el cual se identificaron asentamientos legalizados como susceptibles de iniciar el estudio de viabilidad para dar inicio a la etapa previa del proceso de intervención y regularización urbanística en la Localidad de Suba, se pretende mejorar la accesibilidad de los ciudadanos a un hábitat y vivienda digna mediante procesos de legalización y regularización urbanística.

Con cada intervención deberán realizar las actividades durante los trabajos requeridos en cada uno de los componentes técnico, catastral, jurídico, social - participativo e interinstitucional, de acuerdo con la mejor práctica de la ingeniería, derecho y ciencias sociales, así como con el personal idóneo y la dedicación necesaria para desarrollar las etapas de viabilidad, identificación, análisis y conformación, con el fin de cumplir las obligaciones contraídas y garantizar que el objeto contractual se cumpla dentro del tiempo y plazo programados.

Las actividades a desarrollar en cada una de las etapas buscan generar como producto final la conformación de los expedientes viabilizados, de tal forma que la Secretaría Distrital del Hábitat - SDHT - pueda realizar la radicación en debida forma de los mismos ante la Secretaría Distrital de Planeación SDP; para que dicha entidad, una vez radicado el expediente, inicie el procedimiento de regularización, si a ello hubiere lugar.

Dichas actividades deberán ser enmarcadas conforme el procedimiento de regularización urbanística señalado en el artículo 459 del Decreto Distrital 190 de 2004 (POT), y en el Decreto Distrital 063 de 24 de febrero de 2015 y demás disposiciones normativas vigentes.

La regularización de desarrollos legalizados es el instrumento de planeamiento por el cual se realizan los ajustes urbanísticos y normativos a los desarrollos de origen ilegal que fueron sometidos a procesos de legalización y cuentan con plano aprobado y acto administrativo de reconocimiento, que presenten alteraciones en los espacios públicos originalmente determinados.

Se adelantará por parte de la Alcaldía Local de Suba la contratación de los estudios preliminares correspondiente al levantamiento topográfico; información que deberá ser remitida a la SDHT para la respectiva conformación de los expedientes y remisión a la SDP.

Actividad 1. Regularización de Barrios de la Localidad de Suba

Este proceso se desarrolla en cuatro (4) etapas, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Secretaría Distrital del Hábitat, definidas a continuación:

1. Etapa 1. Viabilidad: Competencia de la Secretaria Distrital del Hábitat
2. Etapa 2. Identificación: Competencia de la Secretaria Distrital del Hábitat
3. Etapa 3. Análisis: Competencia de la Secretaria Distrital del Hábitat y el FDLS (Etapa que se realizara dentro del marco del contrato que se genere de este proceso cumpliendo con las actividades, entregables y productos establecidos en cada una de las tres fases descritas anteriormente)
4. Etapa 4. Conformación: Será Competencia de la Secretaria Distrital del Hábitat la conformación del expediente el cual será radicado ante la SDP.

Se deja en claro que antes de la firma del acta de inicio se debe tener en regla y entregado por parte de la Secretaria Distrital del Hábitat las etapas 1 y 2 al FDLS para posteriormente radicarlo al contratista elegido del proceso

F – LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Bogotá D.C

G- OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA se obligará a cumplir con las siguientes obligaciones:

- GENERALES

El futuro contratista deberá cumplir con todo lo establecido en la normativa y reglamentación vigente aplicable, (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y aquellas que los modifiquen, adicionen o deroguen), y adicionalmente, con las siguientes obligaciones, pero sin limitarse a ellas:

1. Garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en el contrato, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas, programa de ejecución y de inversiones (cronograma de actividades) así como de las exigencias técnicas, sociales, Sistema de Seguridad y salud en el Trabajo - SG-SST, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

2. Entregar al Supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales en medio físico y magnético, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos con la periodicidad que solicite el supervisor sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.

3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos y creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito Capital de Bogotá, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que, en materia de ética y valores, expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.

5. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo con lo expuesto en la Directiva 001 del 31 de enero de 2011, establecidas en la propuesta (si ello aplica).

6. Conocer el Pliego de Condiciones del concurso de méritos, sus Adendas, Anexos, Formatos y Apéndices, los documentos que los modifican y aclaran, la propuesta y el contrato detalladamente, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.

7. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, tales como correspondencia o correos electrónicos cruzados con la supervisión, planos record, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero del contrato, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de la consultoría. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por EL SUPERVISOR, quien a la terminación del contrato de consultoría o cuando la entidad lo requiera, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato que reposa en el archivo de la Coordinación Administrativa y Financiera de EL FONDO.

8. Suscribir el Acta de Inicio previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.

9. Suscribir y recomendar todas las actas a que haya lugar en desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato.

10. Garantizar que el personal requerido para la ejecución del contrato de consultoría cumpla con las condiciones pactadas, así como realizar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de laentidad.

11. Responder las solicitudes y peticiones de la entidad contratante dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, contemplado en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

12. Informar a EL FONDO cuando quiera que, en desarrollo del contrato, se presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.

13. Verificar que, durante el desarrollo y ejecución del contrato, se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que se presentó la propuesta. Con tal fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso, previstos en la Ley.

14. Actuar de tal modo que, por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones del contrato. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

15. Responder por la calidad y cumplimiento del trabajo asignado.

16. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.

17. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

18. Acreditar el pago de los aportes de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del proyecto, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, Io mismo que el pago de los impuestos, gravámenes y servicios de cualquier género que establezcan las Leyes Colombianas cuando a ello haya lugar. En virtud de to anterior, EL CONSULTOR deberá dar cumplimento de to señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para to cual deberá aportar a EL FONDO, certificación expedida por el revisor fiscal (cuando exista), del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (Sistema de Salud, Pensiones y Riesgos Laborales), y aportes a la caja de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse con el informe del supervisor y deberá ser verificado por este. Adicionalmente a la liquidación del contrato el consultor deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones frente a los aportes y obligaciones antes señaladas. En caso de que el consultor se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad *social* y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural según sea el caso.

19. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

20. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICIAS

En desarrollo del objeto contractual, el CONSULTOR contraerá las siguientes obligaciones específicas y aquellas señaladas en el ANEXO TÉCNICO que hace parte integral del presente estudio previo: con la propuesta presentada.

1. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los CINCO (5) DIAS HABILES desde la suscripción del acta de inicio de consultoría donde desarrollará las actividades que le corresponde, los respectivos soportes que acrediten las calidades y la experiencia general y específica del personal mínimo requerido, equipo de trabajo técnico requerido para la ejecución del contrato y equipo mínimo requerido.

2. Elaborar el cronograma de actividades de topografía para cada uno de los desarrollos objeto de regularización.

3. Hacer los levantamientos topográficos, de acuerdo con los requerimientos técnicos de la Secretaría Distrital del Hábitat de los 3 polígonos incluidos en el contrato.

4. Convocar y realizar los talleres, al inicio informativos, y al final de socialización de planos de loteo por cada desarrollo objeto de regularización ante las respectivas comunidades, coordinando dicha actividad con los líderes comunales o representantes de cada desarrollo. Así mismo, atender las observaciones respecto a los planos de loteo que presenten los asistentes a dichos talleres y realizar las respectivas visitas de verificación de medidas de predios solicitadas.

5. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico, financiero, jurídico y social que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.

6. Atender las observaciones técnicas del supervisor durante el desarrollo de la consultoría para cada una de las actividades propuestas; y realizar las verificaciones in situ de la información pertinente, conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar.

7. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de los productos derivados del mismo el personal profesional exigido. En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al profesional a ser remplazado, conforme los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso el supervisor deberá aprobar el remplazo.

8. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente al supervisor del con- trato, con fin de adelantar las acciones a que haya Jugar.

9. Advertir e informar de manera inmediata al supervisor cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.

10. Solicitar por lo menos con veinte (20) días hábiles de anticipación al supervisor del contrato,

la adición, prorroga y/o modificación del contrato de consultoría, la cual deberá estar plenamente justificada.

11. Generar en el marco de las obligaciones establecidas, productos con calidad y dentro de los parámetros definidos en el proceso de legalización.

12. Asistir a las reuniones programadas o aquellas que el supervisor le indique, las cuales quedarán soportadas mediante acta suscrita por las partes intervinientes.

13. Suscribir en conjunto con el supervisor, las actas y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo acta de inicio, recibo parcial, suspensión, reiniciación, liquidación, entre otras.

14. Presentar informes mensuales y los que le sean solicitados por el supervisor, relacionados con los avances parciales o definitivos de los productos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato y el informe final de ejecución.

15. Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

16. Desarrollar las acciones del objeto contractual en el marco de las normas nacionales y distritales vigentes que sean aplicables.

17. Dar estricto cumplimiento a las sugerencias efectuadas por el supervisor en cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto contractual.

18. Resolver las consultas y emitir los conceptos que le indique el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato y las actividades desarrolladas en el marco de este.

19. Presentar los productos e informes derivados del contrato de consultoría para el aval del FDLS.

20. Presentar los informes y/o productos y/o actas o cuentas de cobro de conformidad a las condiciones establecidas en el presente contrato, contando previamente con la aprobación y recibo a satisfacción del supervisor.

21. Mantener al día debidamente organizado y archivado la documentación del contrato, con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del mismo para ser entregado al supervisor.

22. Disponer y administrar de los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo del contrato.

23. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley

24. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.

25. Suscribir las garantías requeridas que amparen AI FDLS de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.

26. Preparar el acta de liquidación del contrato de acuerdo con las indicaciones que el supervisor efectúe y a las condiciones que el contrato establezca.

27. Cumplir con las demás obligaciones y condiciones que se acuerden formalmente, durante la ejecución del contrato, y que impliquen el cumplimiento del anexo técnico a cabalidad.

28. Cumplir con las normas legales a nivel nacional y distrital, en cuanto a implementación de protocolos y planes de gestión directamente enfocados en la contención, mitigación y tratamiento del COVID -19.

29. El contratista deberá considerar dentro de su plan de inversiones y/o presupuesto, todos los costos ambientales que tienen que ver con la implementación del Plan de Manejo Ambiental o licenciamiento ambiental y autorizaciones ambientales, que sea aplicable a su actividad, que incluyen las medidas de manejo ambiental, control y mitigación de impactos, seguimiento y monitoreo, planes de contingencia, gestión y en general todas las medidas que sean requeridas o que hagan parte de la normativa ambiental y los requerimientos de su actividad durante la ejecución de su contrato.

30. Emplear los elementos de protección personal adecuados para el desarrollo de la actividad. (guantes, tapabocas, mascarilla, overol, botas.

31. Durante la ejecución de los trabajos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización, construcción y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados de los inmuebles aledaños, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneos existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

32. Deberá asignar, dentro de su estructura organizacional, una persona idónea, responsable de la gestión y cumplimiento normativo, así como de la gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo. La persona asignada deberá demostrar idoneidad y será aprobada por el contratante y/o la interventoría7

33. Diseñar y mantener actualizado un plan de calidad para ejecutar las actividades que son objeto de su alcance contractual.

34. Acatar los llamados de atención, recomendaciones y sugerencias de la Supervisión en los tiempos y condiciones que ella defina, en relación con el cumplimiento ambiental.

35. Prever y solucionar todos los eventos de contingencia que se llegasen a presentar durante el desarrollo y vigencia del contrato.

36. Las demás anexas a los requerimientos técnicos de la presente consultoría.

Durante la etapa de liquidación le corresponde al consultor, preparar el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:

1. Relacionar los pagos efectuados por el FONDO.
2. Suscribir los documentos financieros, legales y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato.
3. Durante la etapa de liquidación le corresponde al consultor, preparar el informe final sobre la ejecución del contrato, para lo cual deberá:
    a. Generar cronograma que muestre el desarrollo que tuvo el contrato
    b. Relacionar los pagos efectuados por el FONDO.
    c. Suscribir los documentos financieros, legales y contables que sean necesarios para la liquidación final del contrato.
    d. Suscribir el acta de liquidación respectiva, dentro del término fijado en el mismo o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización.

OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

1. Designar al supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

2. Entregar la información y datos necesarios para la ejecución del contrato.

3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

4. Verificar que EL CONSULTOR realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.

5. Aprobar la garantía única aportada por el contratista, siempre y cuando sea constituida de conformidad con las condiciones establecidas por el Fondo de Desarrollo Local de SUBA en el presente documento.

6. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

7. Verificar de manera periódica, durante el plazo de ejecución del contrato, que el contratista mantiene en su planta de personal el número mínimo de trabajadores con discapacidad con el cual obtuvo el puntaje adicional de la oferta con la que fue seleccionado.

8. Para el efecto, el contratista deberá aportar el certificado que expide el Ministerio de Trabajo y adicionalmente podrá allegar las planillas de pago de seguridad social integral, los contratos laborales, la última nómina de pago del total de los trabajadores, etc. No obstante, el Fondo de Desarrollo Local podrá realizar las visitas a la sede del contratista para la correspondiente verificación.

9. Verificar la vigencia de la certificación sobre el porcentaje de trabajadores en condición de discapacidad con los cuales cuenta el contratista, expedido por el Ministerio de Trabajo. En caso de incumplimiento dar aplicación a lo señalado en el artículo 86 de la Iey 1474 de 2011 y en las demás normas que le sean aplicables, con observancia de los casos en los que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

H- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el Fondo de Desarrollo Local de SUBA. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Alcaldía Local de SUBA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, ambiental y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida Iey y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Alcalde Local de SUBA podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero, mediante comunicación escrita.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del supervisor, a través de la correspondiente modificación de la minuta contractual.

I- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

Para la liquidación se deberá entregar con previa aprobación de la interventoría y/o apoyo a la supervisión:

1. Los documentos para efectuar los pagos (ver en forma de pagos)
2. Informe final y consolidado del final de actividades (memorias de cantidades, registro fotográfico antes y después, esquemas de ubicación)
3. Cronograma final de desarrollo del contrato.
4. Acta de recibo final y recibido a satisfacción.
5. Acta de liquidación.
6. Actualización de pólizas.
7. Y demás documentos contenidos en anexos técnicos (Obra e Interventoría)

CAPÍTULO IV
CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que la estimación de la cuantía del proceso a adelantar es inferior a US$125.000, de acuerdo a la tasa indicada por Colombia Compra la Entidad convoca a las MIPYMES para que presenten solicitudes con la posibilidad de limitar el proceso exclusivamente a las MIPYMES.

Las MIPYME nacionales, podrán presentar manifestación de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MIPYME, acreditando su condición de MIPYME, con la presentación de una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley y acompañar a este documento certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad que debe ser como mínimo de un año de existencia antes de la fecha de la convocatoria del proceso de selección.

En atención a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en las convocatorias limitadas a MIPYMES, solamente se aceptaran las ofertas de MIPYME, Consorcios o Uniones temporales formados únicamente por MIPYME y promesas de sociedad futura suscritas por MIPYME.

Si la convocatoria no se logra limitar a MIPYMES el proceso de selección dará apertura sin la limitación contemplada en el Decreto 1082 de 2015, por lo tanto se podrá presentar cualquier interesado en el proceso, siempre y cuando se cumplan los requisitos exigidos en el presente pliego.

Según lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 las convocatorias limitadas a MIPYMES del Decreto 1082 de 2015, en el proceso de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos, la convocatoria se limitará exclusivamente a las MIPYMES, siempre que por lo menos tres (3) MIPYMES, manifiesten el interés en participar, con el fin de lograr la convocatoria cerrada.

Para efectos de dar oportunidad a que el presente proceso se limite a MIPYMES, las MIPYMES que deseen manifestar su interés en esta etapa de proyecto del proceso, deberán cumplir con los requisitos que se señalan a continuación, además se deberá presentar por medio de la plataforma SECOP II la manifestación de interés en el término previsto en el cronograma:

- Certificación expedida por Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio si se trata de persona Jurídica o Registro Mercantil para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio o Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si es persona natural sin establecimiento de comercio.

- Fotocopia del RUT.

CAPÍTULO V

CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con lo establecido por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes es objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro CONTRATISTA cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato.

La Entidad, también revisa que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas por los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los artículos 1 al 4 y 90 de la Ley 1474 de 2011, artículo 221 del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el artículo 6 Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.5.4 del decreto 1082 de 2015 o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisa el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, Registro Nacional de Medidas Correctivas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

A – CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica encuentra sustento legal en el artículo 1502 del Código Civil, articulo 6 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para este proceso en los requisitos habilitantes, se exigirán los siguientes:

a. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.

b. Copia de la Cédula de Ciudadanía si el proponente es persona natural y Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica.

c. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.

d. Garantía de seriedad de la propuesta.

e. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales.

f. Certificado en Original de Inscripción y calificación en el Registro Unico de Proponentes RUP, expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a un mes.

g. Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT).

Nota: Se verificarán los Antecedentes Disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación y el reporte en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones, su forma de evaluar es CUMPLE O NO CUMPLE.

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

a. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
b. Conjuntamente: como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
d. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente 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, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad deberá consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia.

1.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

1. PERSONA NATURAL

La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia del documento de identidad, para el caso de colombianos será la cédula de ciudadanía.

b. En caso de desempeñar profesiones liberales, tales como arquitectura o ingeniería entre otros, debe presentar tarjeta o matricula profesional, junto con el certificado de vigencia y/o antecedentes, según sea el caso para realizar la respectiva verificación.

c. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

d. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

   La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presente en el pliego de condiciones (Formato No. 1), la cual debe venir firmada por el proponente o por el apoderado debidamente facultado y con las formalidades del caso. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones y en el modelo de carta suministrado por la Alcaldía.

   En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. El poder deberá contar con las formalidades exigidas para el mismo en el Decreto 019 de 2012.

2. PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAÍS

La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos:

a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

b. La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 de la Ley 80 de 1993).

c. El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, debe permitirle realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

d. Si el proponente es persona Jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección.

e. Registro Único de Proponentes RUP, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme, para efectos de que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

3. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS

3.1. REGLAS COMUNES A LA ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

a. Quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del Proponente y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

b. Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

c. Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

d. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta.

e. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

3.2. La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia debe acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se debe aportar:

a. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal

debe estar relacionado con el bien, obra o servicio a contratar en el respectivo proceso de selección o que pueda realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008.

b. Registro Único de Proponentes, de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme para efectos que la propuesta sea habilitada y la misma pueda ser evaluada.

c. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las partes en las uniones temporales.

d. La duración del Consorcio o Unión Temporal debe abarcar el plazo de ejecución del contrato, el término previsto para su liquidación y un (1) año más.

e. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

f. Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que faculta al representante legal, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a sus facultades, con las respectivas autorizaciones para participar en el presente proceso de selección, suscribir el contrato y realizar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

g. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal o apoderado del proponente en el formato dispuesto por la Entidad.

Nota común 1: El proponente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario a que pertenece, para la cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario (RUT). En caso de adjudicación del contrato, el contratista deberá aportar el Registro de Información tributaria (RIT). En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento

Nota común 2: El proponente mediante suscripción de la carta de presentación de la oferta declara expresamente que la ni él ni la persona jurídica están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá hacer la declaración.

Nota común 3: **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.** El proponente diligenciará y presentará suscrito el anexo de compromiso anticorrupción con el fin de aceptar el pacto de probidad, que busca fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

1.1.2. CUMPLIMIENTO CON LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales cuando haya lugar; si es Persona Jurídica, adjuntando certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el Representante

Legal o Revisor Fiscal, según sea el caso; si es Persona Natural, debe presentar copia de la última planilla de pago de los citados aportes.

1.1.3. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES Y JUDICIALES

El proponente deberá presentar sus antecedentes fiscales, disciplinarios, certificado de antecedentes judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta y del Representante Legal de la Persona Jurídica expedidos por la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación y la Policía Nacional respectivamente, en todo caso La Entidad, verificará en las páginas Web de dichas entidades la información reportada

En el caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, se realizan las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestas con fundamento en el nuevo Código Nacional de Policía y Convivencia, en virtud de lo dispuso en el artículo 1834 de la Ley 1801 de 2016, Código de Policía y Convivencia. Para lo anterior, EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SUBA consultará lo pertinente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional –Policía Nacional.

1.1.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente debe garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	Distrito Capital Bogotá D.C. – Fondo de Desarrollo Local de Suba.
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgado por el representante legal cuando el proponente sea persona jurídica o persona natural, de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representante legal. Tratándose de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos, e indicando su porcentaje de participación en el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura.
CUANTIA:	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al **diez por ciento (10%) del monto** del presupuesto oficial estimado.
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número de proceso, año y objeto exacto al cual presente propuesta.
VIGENCIA:	**90 días hábiles contados a partir** de la presentación de la oferta.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

La garantía no podrá tener clausulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

La Entidad hace efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta por el 100% del valor de la misma, cuando el adjudicatario no suscriba el contrato correspondiente dentro de los términos señalados en el pliego de condiciones, o cuando no otorgue dentro del plazo señalado en el contrato, la garantía única de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del mismo, quedando a favor de la entidad pública, en calidad de sanción, dicho valor, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Inciso 1 numeral 12 articulo 30 Ley 80 de 1993).

La garantía de seriedad debe presentarse a través de la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II.

NOTA 1: La no presentación en la plataforma SECOP II de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma (Parágrafo 3 del artículo 5 de la ley 1882 de 2018).

NOTA 2: En caso de que se llegue a suspender el proceso de contratación con posterioridad a la fecha límite de presentación de las propuestas, el proponente deberá ampliar el plazo de la póliza, por un término igual al número de días que el proceso fue suspendido.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios o Uniones Temporales y sociedades de promesa futura, cada uno de sus integrantes, deben acreditar el cumplimiento de los Requisitos Financieros Habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, **copia de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2019 debidamente firmados por representantes legal, contador público y revisor fiscal (en los casos aplicables)**, copia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del contador y del revisor fiscal, con no más de tres (3) meses de antelación a su expedición, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas Sin Animo de Lucro, con el fin de verificar la capacidad financiera, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, al margen solicitado para el presente proceso de selección, queda así:

Para los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, se tiene en cuenta la naturaleza y fines del negocio para lo que fueron constituidas. Para la verificación financiera, en estos casos cuando no tengan utilidad operacional o esta sea negativa o su nivel este por debajo de lo solicitado, se tienen en cuenta para la verificación de la capacidad financiera del Indicador de Razón de cobertura de Intereses, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo e independientemente de su resultado se entiende que cumple con este Indicador.

Cuando el proponente sea una persona jurídica Sin Ánimo de Lucro independientemente de su domicilio, debe presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con una vigencia máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Entidad que ejerza el control y vigilancia de Personas Jurídicas, Sin Animo de Lucro en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, que cumple con

los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe permitir la ejecución del objeto a contratar del presente proceso de selección.

Los indicadores y el margen solicitado para el proceso de selección, de conformidad los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, son los siguientes:

A – CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad al artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, el numeral 3° Capacidad Financiera, ha establecido que los indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado son: Índice de liquidez, Índice de Endeudamiento, Razón de cobertura de intereses. Los índices se han establecido considerando que el proceso contractual no cuenta con anticipos y tiene una alta relación con la ejecución.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, el Proponente o cada uno de los integrantes del Proponente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) presentar el registro único de proponentes expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados en el numeral de Requisitos Habilitantes, los proponentes deberán aportar el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme.

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente;
b) Índice de endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total;
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
d) Capital de trabajo

Los siguientes indicadores que se especificarán en el pliego de condiciones, miden la fortaleza financiera del interesado para lo cual, se tuvo en cuenta los indicados por la Oficina de planeación de la Alcaldía de Suba, en procesos de Concurso de Méritos Abierto para la vigencia 2020, en lo referente a indicadores financieros y organizacionales, los cuales determinan los siguientes valores para adoptar en el presente proceso:

ÍNDICADOR	VALOR
Índice de liquidez	>= 0.0
Nivel de endeudamiento	<= 57%
Razón de cobertura de interés	>=1.92

Capital de trabajo	>= $35.998.756 Es decir, el 50% del presupuesto oficial.

Fuente: Oficina de planeación suba – soporte cuadro Excel indicadores – suministrado por Juan Carlos Torres Ortiz

B – CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes sean Personas Naturales o Jurídicas y para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes, acreditan tal requisito adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre, con la finalidad de realizar la verificación que en lo pertinente corresponda según lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

(a) Rentabilidad del patrimonio: utilidad operacional dividida por el patrimonio.
(b) Rentabilidad del activo: utilidad operacional dividida por el activo total.

ÍNDICADOR	VALOR
Rentabilidad sobre patrimonio	>=0.08
Rentabilidad sobre activo	>=0.25

1. La sumatoria del valor de los contratos para acreditación de experiencia debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV, información que será verificada en el RUP.
2. La sumatoria de los contratos para la acreditación de la experiencia debe sumar no menos de 30 hectáreas en levantamientos en zonas urbanas.
3. La experiencia específica deberá acreditarse en contratos ejecutados y liquidados al 100%; y debidamente inscritos en el RUP.
4. El proponente, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el presente estudio previo.
5. En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar a la propuesta el RUP.
6. Para la acreditación de la experiencia mencionada, el Fondo revisará la experiencia relacionada en el Anexo “Experiencia del proponente", tomada por el proponente de la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

7. El proponente persona natural o jurídica y los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberá(n) acreditar experiencia en contratos que se encuentren registrados en el RUP y clasificados por lo menos hasta el tercer nivel, en al menos uno (1) de los códigos señalados anteriormente.
8. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un participante, se acreditará la experiencia afectando el valor certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
9. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos registrados en el RUP por cualquiera de los integrantes.

NOTA 1: Para tal efecto los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros habilitantes, adjuntando el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, actualizado con las cifras de sus estados financieros a 31 de diciembre de 2019.

NOTA 2: Los indicadores financieros para Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se calculan tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los Estados Financieros del Registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes, dentro de la alianza estratégica y no por el porcentaje de participación.

NOTA 3: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de los integrantes, debe anexar la información solicitada, firmada por la Persona Natural o por el Representante Legal de la Persona Jurídica que lo integran.

NOTA 4: Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

C – INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen, en pesos colombianos en la forma descrita en el Capítulo II literal “g” y debe estar avalado por contador Público:

(i) Balance General y Notas a los Estados Financieros.
(ii) Estado de Resultados

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no se habilita.

NOTA: La evaluación financiera se realiza con base en los Estados Financieros de la vigencia fiscal 2018 para las empresas nacionales. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras, son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente, siempre y cuando alleguen los Estados Financieros de la vigencia fiscal evaluada.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

A – EXPERIENCIA

El proponente persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado RUP con los códigos de clasificación de bienes y servicios de naciones unidas - UNSPSC de

conformidad con los códigos solicitados en el estudio previo, el RUP debe tener fecha de expedición de mínimo 30 días calendario antes del cierre del proceso en SECOP II.

CODIGOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80101500	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de Asesoría de Gestión	Gerencia de Proyectos
81101500	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Ingeniera Civil Arquitectura
8113 15 00	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología	Estadística	Metodología y Análisis
81151600	Servicios Basados en Ingeniera, Investigación y Tecnología.	Servicios de Pedagogía	Cartografía
93142000	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo Urbano
93141500	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Desarrollo y Servicios Sociales
93141600	Servicios de Políticos y de Asuntos Cívicos	Servicios Comunitarios y Sociales	Población

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. (Circular Externa No 12 del 5 de mayo de 2014 CCE).

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia, el proponente debe presentar el certificado del RUP debidamente renovado. Los contratos que el proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP. Se tendrá como experiencia mínima habilitante, la acreditación de contratos suscritos, ejecutados y liquidados por el proponente, que se relacionen con el objeto a

contratar y/o similares para lo cual deberá anexar máximo tres (3) certificaciones de experiencia y que sumadas, el total sea igual o superior al presupuesto oficial.

La experiencia que demuestre el oferente deberá estar inscrita en el RUP y en caso de que los proponentes se presenten en estructura plural, cada uno deberá presentar la experiencia en el RUP.

Nota: se debe anexar **el formato denominado Experiencia del proponente** identificando el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, que se encuentra en el RUP del proponente.

La experiencia presentada por el oferente puede ser acreditada con entidades públicas, empresas privadas y organizaciones sin ánimo de lucro que garantice la correcta ejecución, terminación y liquidación de los contratos.

Los proponentes podrán acreditar la información mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos o en una combinación de los mismos:

a) Copia del contrato junto con estancia de su terminación y el acta de liquidación y el acto administrativo de liquidación, si de acuerdo con la normatividad de contratación es necesaria la liquidación como en contrato no haya sido liquidado, se deberá anexar el acta de terminación y/o el acta de recibo final; siempre que está evidencia el cumplimiento a satisfacción del mismo por parte de la entidad contratante.

b) Una certificación emitida por la entidad contratante en la que conste la información descrita anteriormente y en especial, haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas.

La alcaldía local aclara que las exigencias en la experiencia radican en la necesidad de identificar ejecuciones que hayan sido recibidas a plena satisfacción lo cual sirve de respaldo en la elección objetiva del ejecutor. Dicho soporte de recibo lo otorgan las respectivas actas de terminación y/o liquidación de contratos, por ende, NO se acepta experiencia de contratos en ejecución.

Cada certificación deberá contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.
- Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación.
- Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas con el objeto a contratar.
- Valor total del contrato.
- Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.
- Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.
- Plazo de ejecución y/o fecha de terminación
- Firma de la persona que expide la certificación. respecto de este ítem la entidad solicita que si el contrato es público sea firmada por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. De adjuntar el proponente certificaciones suscritas por el supervisor respectivo, deberá adicionalmente adjuntar el manual de funciones de la entidad y/o acto administrativo que acredite su facultad para certificar. Si el contrato es Privado se solicita sea suscrita por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

En caso de no cumplir con los requerimientos o no realizarse la discriminación de los servicios objeto de esta selección y su valor, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.

La certificación puede ser complementada por la copia del contrato junto con su respectiva acta de recibo final a satisfacción o en su defecto el acta de terminación y/o liquidación con el cumplimiento de todos los requisitos, de lo contrario no será tenida en cuenta para los efectos de establecer el mínimo de experiencia requerida.

En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o Unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se debe anexar el documento de conformación. La experiencia aportada será equivalente al porcentaje de participación de la estructura plural.

En el caso de los proponentes plurales (Uniones temporales o consorcio), si la experiencia especifica se acredita a través de varios de sus integrantes, el integrante que acredite el mayor porcentaje de experiencia especifica deberá tener una participación igual o superior al 40% en el consorcio o unión temporal que se constituya o se conforme para presentar en el presente proceso de selección.

En el evento en que se presente más de TRES (3) contratos la entidad sólo tendrá en cuenta las primeras TRES (3), en el respectivo orden ascendente en que se encuentra foliados en el capítulo respectivo de la propuesta para su verificación.

La propuesta que no acredite la experiencia requerida no pasará a la etapa de verificación de los requerimientos técnicos. El fondo de desarrollo local de suba, se reserva el derecho de suministrar y comprobar durante la verificación y hasta la adjudicación la información allegada y podrá solicitar los soportes adicionales que considere convenientes.

En caso el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o Unión temporal, tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de un acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio según el caso. Para lo cual debe anexar, copia del documento de constitución del consorcio o Unión temporal, donde se exprese claramente el porcentaje de participación de la firma si la certificación no lo señala.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada es la sumatoria de las certificaciones aportadas por todos los miembros del consorcio o Unión temporal, sin que excedan TRES (3).

Si las certificaciones soportadas contienen terminología o palabras distintas a las aquí contemplada, se verificará el objeto, el alcance y la descripción de los trabajos ejecutados.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en este pliego de condiciones deben acreditarse Mediante los documentos expedidos por la entidad o autoridad que fuere competente a la ley colombiana.

Certificación se liquidará con base en el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de suscripción del contrato.

VIGENCIA	VALOR
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$ 644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$ 689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31de 2017	$ 737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$ 781.242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	$ 828.116

No se aceptan auto certificaciones.

No se tendrán en cuenta las certificaciones que presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras, información no consistente y/o inexactitudes.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral.

No se aceptan auto certificaciones.

NOTA 1: La Entidad solicitará durante la evaluación, las aclaraciones que considere necesarios para precisar la información presentada.

NOTA 2: En el evento de que el oferente presente certificaciones sobre contratos realizados con la alcaldía local de Suba son válidos los datos de los contratos que reposen en los archivos de la Entidad sin que ello signifique una mejora de la propuesta del oferente, conforme a lo previsto en los Decretos 2150 de 1995 y 019 del año 2012.En este caso, el contratista deberá dejar constancia expresa en la propuesta de tal solicitud.

B. REQUISITOS TÉCNICOS DE CALIDAD:

Para la evaluación de los proponentes será *de* ***obligatorio cumplimiento*** los siguientes requisitos sin los cuales será rechazada la propuesta, si no se ajusta o modifica en caso de hacerse necesario o no cumplir con los requisitos exigidos:

Si los proponentes no cumplen con los requisitos solicitados, la propuesta no será habilitada.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá anexar a la propuesta toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia y la formación académica de los profesionales y técnicos de acuerdo con lo que se requiere. El personal mínimo requerido habilitante es

CANTIDAD	CARGO	TITULO	EXPERIENCIA PROFESIONAL LABORAL	EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	DEDICACION
1	**COORDINADOR**	***Titulo profesional en ingenieria Topografica o ingeneria Catrastral y GEODESIA o Ingeneiria Civil***	***Minimo cinco (5) años de experiencia como profesional contados a partir de la expedicion de la tarjeta profesional la cual no debe traslaparse con al experiencia profesional relacionada***	***Direccion, coordinacion o supervision en maximo cinco (5) proyectos que en su totalidad sea igual a 30 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional.***	***30%***
1	**TOPOGRAFO**	***Titulo en Ingeneria Topografica o en Tecnologia Topografica***	***Minimo cinco (5) años de experiencia como profesionaL o tecnólogo, contados a partir de la expedicion de la tarjeta profesional o licencia profesional, según el caso la cual no debe traslaparse con al experiencia profesional relacionada***	***Maximo cinco (5) levantamientos topograficos en areas urbanas para la generacion de plano de loteo cuya sumatoria sea igual a 30 hectareas, mediante topografia convencional***	***100%***
3	**CADENERO 1**	***Bachiller***	***3 años como euxiliar de topografia, la cual o debe traslaparse conl al experiencia relacionada***	***Maximo 3 años como auxiliar de topografia***	***100%***

3	***CADENERO 2***	***Bachiller***	***1 año como auxiliar de topografia, la cual no debe traslaparse con la experiencia relacionada***	***Minimo un año como auxiliar de topografia***	***100%***
3	***Dibujante***	***Tecnologo en topografia, teconologo en dibujo de arquitectura o ingenieria o areas afines***	***3 años como dibujante de proyectos topograficos, la cual no debe traslaparsecon la experiencia relacionada***	***Minimo tres años como dibujante de proyectos topograficos urbanos***	***100%***
1	***PROFESIONAL SOCIAL***	***Profesional en sociologia y/o psicologia y/o trabajo social y/o antropologia y/o ciencia politica y/o comunicación social***	***Minimo 2 años de experiencia como profesional contados a partir de la expedicion de la tarjeta profesional , la cual no debe traslaparse con la experiencia profesional realacionada***	***Minimo 2 años en trabajo con comunidades vulnerables y/o sector publico***	***30%***

Nota: se debe anexar el FORMATO No. 4 - Experiencia del proponente identificando el número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, que se encuentra en el RUP del proponente.

Requisitos para la presentación de Hojas de Vida del Personal.
El proponente deberá presentar las hojas de vida con sus respectivos soportes con el fin de acreditar los requisitos mínimos habilitantes.
La documentación a aportar es la siguiente:

- Fotocopia legible del documento de identidad.
- Hoja de vida debidamente diligenciada y firmada en original. No se aceptan Hojas de vida firmadas en digital o en fotocopia.
- Fotocopia (s) de diploma (s) ó Fotocopia de acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional (cuando aplique)
- Certificación de vigencia profesional (COPNIA O CPNAA) para aquellos ingenieros o arquitectos propuestos dentro de la propuesta, el cual deberá estar expedida y vigente con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, so pena de no habilitación de la propuesta. Para los demás profesionales deberá aportar la tarjeta profesional vigente cuando sea el caso.

- Fotocopias de certificaciones laborales.
- Para acreditar los títulos técnicos, tecnólogos, postgrados, deberá anexarse fotocopia del diploma respectivo o el acta de grado.
- Cada una de las certificaciones laborales aportadas como experiencia por el personal propuesto debe indicar como mínimo la siguiente información:

    1. Nombre o razón social del contratante o empleador.
    2. Nombre o razón social del contratista o empleado.
    3. Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)
    4. La certificación debe venir debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.
    5. Objeto o Alcance del contrato o de los trabajos ejecutados o funciones de empleo, relacionados con el objeto contractual del presente pliego.

Para efectos de acreditar la experiencia e idoneidad del personal requerido las certificaciones aportadas deberán relacionar el objeto o alcance contractual, el cual debe estar relacionado con el objeto contractual de presente concurso de méritos; de no estar relacionado debe presentarse en dicha certificación o documento anexo la relación de las obligaciones contractuales, funciones o actividades ejecutadas las cuales deben estar relacionadas con el objeto.

Se aceptará como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos debidamente suscritos y/o la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando tales documentos contengan los requisitos exigidos. Para los profesionales del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva acta de grado o diploma a partir del cual se contabilizará la experiencia general o en su defecto la matrícula profesional vigente de cuya fecha de expedición se iniciará el cómputo de la experiencia general.

Los postgrados se acreditarán mediante la copia de los diplomas respectivos o de las actas de grado. Igualmente, podrán ser acreditados mediante certificados en los que conste la obtención del título.

El FDLS podrá solicitar los soportes que considere necesarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.
Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como funcionario público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 365 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

Las certificaciones presentadas para cada uno de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante se deberán entregar de manera tal que se pueda determinar su Evaluación dentro de los requisitos habilitantes.

Las hojas de vida deberán ir acompañadas de una carta de intención, firmadas en
original, por parte de cada uno de los profesionales que participan dentro de la propuesta como personal mínimo requerido habilitante, en donde manifiesten su compromiso de participar en el

presente proceso, refiriéndose puntualmente al objeto de la licitación objeto del presente pliego, con fecha de suscripción anterior a la fecha del cierre.

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

EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA VERIFICAR LOS PERFILES PRINCIPALES SOLICITADOS: Coordinador y Topógrafo, *Con experiencia general verificada, dirección, coordinación o supervisión en Máximo cinco (5) proyectos que en su totalidad sumen más de 30 hectáreas en levantamientos topográficos en áreas urbanas.*

El profesional propuesto para ejercer la Coordinación deberá diligenciar el ANEXO 8.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES

Para acreditar la formación académica, debe anexarse a la propuesta, los siguientes documentos:

- Fotocopia de diploma y/o actas de grado y/o certificados de obtención del título correspondiente.
- Matrícula profesional expedida por los respectivos Consejos Profesionales, con el correspondiente certificado de vigencia profesional (no mayor a seis (6) meses), en los casos en que aplique.
- Para el caso de los profesionales cuya tarjeta o matricula profesional no indique la fecha de su expedición, deberán aportar el documento expedido por el ente correspondiente en donde se indique la fecha de expedición de la misma.
- Para los profesionales que cuenten con matrícula profesional, deben anexar adicionalmente certificado de vigencia de la matrícula, expedida por el organismo competente.

DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES.

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

- Cargo desempeñado
- Nombre del empleador
- Objeto del contrato
- Funciones desempeñadas u obligaciones.
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato.
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica, con nombre, cargo, dirección y teléfono.

La experiencia profesional del equipo de personal mínimo requerido se tomará a partir de la expedición de la matricula profesional respectiva.

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia especifica del profesional.

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

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
- No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Documentos adicionales

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia GENERAL O ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a obras ejecutadas por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar certificación expedida por el contratante donde conste que el profesional trabajó en la obra que ejecutó el contratista (proponente), esta certificación puede ser remplazada por cualquier documento expedido por el contratante de la obra donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución; tales como (actas parciales de obra, actas de seguimiento; bitácoras de ejecución), en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia ESPECÍFICA solicitada.

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia GENERAL O ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a obras ejecutadas por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar la documentación necesaria (copia del contrato laboral o de prestación de servicios entre otros documentos) donde se logre evidenciar que efectivamente el profesional estuvo vinculado durante el periodo certificado, en la obra certificada y en el perfil solicitado.

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia GENERAL O ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a obras ejecutadas por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación de la obra expedida por el contratante propietario de la obra donde se logre determinar el periodo que se intervino, en el evento que la certificación no cuente con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el periodo acreditado.

- Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia GENERAL O ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a obras ejecutadas por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe adjuntar copia de la certificación suscrita entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación de la obra expedida por el contratante propietario de la obra donde se logre determinar el perfil del cargo para el profesional propuesto en el evento que dicha certificación no

cuente con esta información deberá presentar la documentación adicional donde se logre evidenciar que el profesional efectivamente ocupo el perfil propuesto.

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

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

- Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

NOTA 1: En ningún caso podrá presentar el proponente, personal del equipo de trabajo que se encuentre comprometido en el 100% de tiempo de dedicación en otros contratos en ejecución suscritos con la Entidad.

NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días v meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.

NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por el FDLS y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Con la simple presentación de la oferta el proponente se obliga a presentar al FDLS al día siguiente a la celebración del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio la hoja de vida del personal relacionado en el respectivo anexo técnico, para cumplir como mínimo dos frentes de trabajo (Cada frente de trabajo debe contar como mínimo con un topógrafo, un cadenero 1, un cadenero 2, dibujante, 1 vehículo, 1 GPS, estación total y nivel de precisión) de manera oficial para la aprobación de dicho personal por parte del FDLS.

ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIOS (ANS)

El Acuerdo de Nivel de Servicios (ANS) consiste en un acuerdo fijado entre el FDLS y el proponente adjudicatario en el cual se estipulan los niveles del servicio y se establecen medidas preventivas con

el fin de procurar y promover la eficacia desde el inicio de ejecución del contrato resultante en su componente técnico, administrativo y jurídico específicamente.

Lo anterior, con fundamentos en los principios constitucionales y legales en especial los de eficacia, economía, celeridad y transparencia y en atención al deber de las autoridades de propender por el estricto cumplimiento de los fines del Estado, en beneficio del interés general; por lo cual el contratista deberá cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos dentro del presente proceso y su cumplimiento será verificado por la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente con la presentación de la propuesta acepta las especificaciones técnicas requeridas por el FDLS de acuerdo con las especificaciones contenidas en el pliego de condiciones y en los Anexos y fichas técnicas que forma parte integral del presente pliego. Esta aceptación se entenderá formalizada con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta

BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Deberán cumplir con lo estipulado en la FICHA SOSTENIBLE DE CONTRATACIÓN para los temas de diseño, construcción, remodelación, demolición, mantenimiento preventivo, correctivo y de mejoras de las instalaciones de la Secretaría, Alcaldías o proyecto, obra o actividad de las localidades.

Justificación: En este tipo de contratación se deben armonizar y tener en cuenta cuando aplique como mínimo las líneas y parámetros dados en las guías ambientales del IDU, la guía de manejo ambiental para el Sector de la Construcción de la SDA y otras que apliquen, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de residuos, así como la implementación de buenas prácticas ambientales en el proceso.
CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN
En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Especificaciones técnicas	Medios de verificación
1. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada
2. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada

Los criterios establecidos en esta ficha, hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

D- OFERTA ECONÓMICA

- La oferta económica la presenta el oferente únicamente en la plataforma SECOP II, con el fin de verificar su consistencia con respecto de la propuesta técnica, de acuerdo con lo establecido por el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Si por alguna circunstancia de orden jurídico o fáctico, las exenciones de IVA que el proponente creía tener, no se hacen efectivas durante la ejecución del contrato, este asumirá el pago de dicho impuesto sin que pueda trasladarlo como mayor valor del contrato.

- El proponente deberá presentar su oferta en pesos colombianos, sin anotar centavos, aproximando por exceso o por defecto al entero más cercano así: si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente y si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior.

- El valor de la propuesta económica, no puede superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y no debe ser objeto de ninguna modificación por el proponente.

- El valor total de la propuesta económica se presenta en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la ENTIDAD, ajusta los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a cincuenta y un (51) centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta (51) centavos. La utilidad corresponde con el beneficio económico que percibe el proponente por la ejecución del futuro contrato. Este valor debe ser incluido por el oferente en la propuesta económica.

- Al formular la oferta económica, el proponente acepta que son de 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.

- Los valores unitarios de las propuestas no están sujetos a ajuste alguno, son de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios del servicio, lo cual implica que debe asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, el proponente debe prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

- La Entidad realizará la apertura y revisión de la propuesta económica SOBRE ECONÓMICO, registradas por los proponentes únicamente a través de la plataforma del SECOP II en Audiencia y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre (económico) que del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación y realizará la respectiva verificación de la propuesta económica, constatando que la misma no sobrepase el valor del presupuesto oficial.

- Cuando dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, según el puntaje obtenido, se verificará el valor de la propuesta económica del proponente que resultó favorecido con la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego de

condiciones, y si ésta excede el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos exigidos por la Entidad, será RECHAZADA y se procederá a abrir la propuesta económica del proponente que le sigue conforme el orden definido en los criterios de desempate y así sucesivamente, hasta agotar las posibilidades del primer orden de elegibilidad.

- Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

En la elaboración de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

1) En los gastos legales y administrativos se deben incluir los siguientes conceptos:

Seguros, arrendamientos oficinas, servicios públicos, mantenimiento y operación de oficinas, útiles y papelería, gastos legales y bancarios, capacitación personal administrativo, vigilancia y aseo, gastos de mensajería, revistas y publicaciones técnicas, actualización tecnológica, sistematización administración, salarios y prestaciones de personal administrativo, contable y revisoría fiscal, comunicaciones, gestión comercial, impuesto industria y comercio y otros gastos no reembolsables.

2) En la determinación de la remuneración del personal se deberá incluir el valor estimado que implique la vinculación del personal al contrato bien sea por prestación de servicios, o por vinculación laboral, incluyendo todos los costos inherentes a tal remuneración, en especial el factor prestacional, tratándose de vinculaciones laborales. No se incluirá el valor del IVA, en caso de vinculaciones a través de contratos de prestación de servicios.

3) En el costeo de transporte y alimentación, de los bienes y servicios así como en la determinación de los gastos fijos y variables, deberá tenerse en cuenta que no se podrá incluir el IVA de los bienes y servicios a adquirir conforme al régimen fiscal del futuro contratista.

4) La utilidad esperada del contratista se deberá calcular como un factor multiplicador o coeficiente porcentual del subtotal.

5) Los errores o imprecisiones en el costeo en que incurra el proponente frente a los costos efectivos que se presenten durante la ejecución del contrato, solo le son imputables a este sin que exista responsabilidad alguna al respecto por parte de la Entidad

6) Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total del contrato exceda el presupuesto total oficial estimado del contrato.

7) Si por el régimen tributario aplicable al proponente, este se encuentra exento del pago del IVA así deberá manifestarlo expresamente y diligenciará el formato de propuesta económica excluyendo el IVA en el costo de los bienes y servicios a suministrar con ocasión y ejecución del contrato.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad evalúa las ofertas y otorga los puntajes solicitados por el presente capítulo, conforme con lo estipulado por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

La entidad debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes conforme a lo solicitado en el presente proceso de selección. Las Ofertas deben presentarse en los Anexos establecidos en el presente anexo de Condiciones como el anexo para presentación de la Oferta.

El Fondo de Desarrollo Local de SUBA — FDLS, tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable en términos de calidad, de conformidad con los criterios señalados en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el proponente que mayor puntaje obtenga sobre un total de CIEN (100) PUNTOS distribuidos de la siguiente manera

Para este punto el proponente deberá diligenciar el ANEXO 10 FACTORES PONDERABLES, sobre el cual será evaluada su propuesta respecto a los factores Ponderables que se definen a continuación.

En la evaluación de la Entidad, realiza la calificación del factor técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente Tabla:

FACTORES DE PONDERACION	Puntaje Máximo
Experiencia relacionada del proponente en Levantamientos topográficos para generación de planos de loteo.	49 puntos
Formación académica y experiencia profesional relacionada del Coordinador del Proyecto	20 puntos
Experiencia profesional relacionada de Topógrafos	20 puntos
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Vinculación de personas con discapacidad	1 puntos
Total, **puntaje**	**100 Puntos**

1. EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PROPONENTE (49 Puntos)

La experiencia profesional relacionada del proponente, adicional a la presentada en los requisitos habilitantes obtendrá máximo CUARENTA Y NUEVE (49) PUNTOS y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes factores:

Experiencia profesional relacionada del proponente en levantamientos topográficos en áreas urbanas para la generación de planos topográficos de loteo (49 Puntos):

CRITERIOS DE EVALUACION DEL PROPONENTE:	PUNTAJE
Experiencia profesional relacionada en la realización de levantamientos topográficos en áreas urbanas para la generación de planos de loteo adicional a la habilitante. Sumatoria de certificaciones o actas de liquidación o actas de recibo final de al menos un contrato, acordes a la solicitud de este pliego. Contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, estar ejecutados al 100% y debidamente inscritos en el RUP Dede acreditar como minimo Experiencia en maximo cinco (5) proyectos que en su totalidad sumen 30 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	HABILITANTE
TOTAL AREA LEVANTADA (HECTAREAS- HA)	PUNTAJE
Si la experiencia propuesta dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen entre 31 hectarias a 40 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	10 PUNTOS
Si la experiencia propuesta dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen entre 41 hectarias y 54 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	25 PUNTOS
Si la experiencia propuesta dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen 55 o mas hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	49 UNTOS

2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DEL COORDINADOR DEL PROYECTO (20 Puntos)

La formación académica y la experiencia profesional relacionada del personal a cargo de la Coordinación del Proyecto, tendrá Máximo VEINTE (20) puntos y se evaluará como se señala a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL CORRDINADOR DE PROYECTO	POSGRADO	PUNTAJE
Título de posgrado en Urbanismo y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Geomática y/o Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Obras y/o Transporte y/o Transito y/o Vías y/o Planeación, Desarrollo Regional y/o Geografía y/o Gestión Urbana, con base en los soportes allegados correspondientes a los niveles de formación académica relacionada con el perfil requerido.	Especialización	4 puntos
	Maestría	8 puntos

NOTA: Únicamente se tendrán en cuenta los postgrados que acrediten una duración mínima de un (1) año. Los estudios realizados y títulos obtenidos en el exterior deberán estar debidamente convalidados y homologados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

CRITERIOS DE EVALUACION DEL COORDINADOR DE PROYECTO	PUNTAJE
Coordinador Con Título profesional en ingeniería Topográfica o ingeniería Catastral y GEODESIA o Ingeniería Civil. Mínimo cinco (5) años de experiencia como profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional la cual no debe traslaparse con la experiencia profesional relacionada Debe acreditar como mínimo en Dirección, coordinación o supervisión en máximo cinco (5) proyectos que en su totalidad sumen 30 hectáreas en levantamientos topográficos en zonas urbanas mediante topografía convencional	HABILITANTE
TOTAL, AREA LEVANTADA (HECTAREAS: HA)	PUNTAJE
Si el personal propuesto dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen entre 31 hectarias a 40 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	4 PUNTOS
Si el personal propuesto dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen entre 41 hectarias y 54 hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	8 PUNTOS
Si el personal propuesto dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen 55 o más hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	12 PUNTOS

NOTA: La experiencia, se entenderá como los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia profesional relacionada, se entenderá como la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir.

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA DEL TOPÓGRAFOS (20 Puntos)

Se evaluará la experiencia relacionada de dos (2) topógrafos requeridos para la ejecución del contrato, con experiencia en levantamientos topográficos urbanos para la generación de planos de loteo, obtendrá máximo de VEINTE (20) PUNTOS para un total máximo de VEINTE (20) PUNTOS y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes factores:

CRITERIOS DE EVALUACION DEL TOPOGRAFOS DE PROYECTO	PUNTAJE

Topógrafo Con Titulo Máximo cinco (5) levantamientos topográficos en áreas urbanas para la generación de plano de loteo cuya sumatoria sea igual a 30 hectáreas, mediante topografía convencional Debe acreditar como mínimo en topografía convencional en máximo cinco (5) proyectos que en su totalidad sumen 30 hectáreas en levantamientos topográficos en zonas urbanas mediante topografía convencional. Se tomara la suma de la experiencia del topógrafo.	HABILITANTE
TOTAL, AREA LEVANTADA (HECTAREAS: HA)	PUNTAJE
Si el personal propuesto dentro de las 5 certificaciones demuestra que en su totalidad sumen entre 31 hectáreas a 55 hectáreas en levantamientos topográficos en zonas urbanas mediante topografía convencional	10 PUNTOS
Si el personal propuesto dentro de las 5 certifiacciones demuestra que en su totalidad sumen 55 o mas hectareas en levantamientos topograficos en zonas urbanas mediante topografia convencional	20 PUNTOS

NOTA.' La experiencia, se entenderá como los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio. La experiencia profesional relacionada, se entenderá como la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las obligaciones del contrato que se pretende suscribir.

4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 Puntos)

CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE A ASIGNAR
PARTICIPACIÓN CONSULTOR NACIONAL (Máximo 10 Ptos)	Proponentes que sean: 1. Personas Naturales nacionales colombianas o personas Naturales Extranjeras residentes en Colombia y a los extranjeros sin residencia en Colombia que hayan acreditado la reciprocidad y a los consorcios o uniones Temporales integrados por dichas personas Naturales. 2. Personas jurídicas constituidas de acuerdo con la legislación colombiana o personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en el país, que hayan acreditado la reciprocidad y a los consorcios o uniones temporales integrado por dichas personas jurídicas.	10

CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL	PUNTAJE A ASIGNAR
INCENTIVO INCORPORACIÓN COMPONENTE NACIONAL (Máximo 7 Ptos)	Proponentes individuales extranjeros y consorcios o uniones temporales de origen extranjero que no hayan acreditado la reciprocidad como yo determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal del contrato de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación.	7

En ningún caso podrán acumularse puntajes en los dos subcriterios de este factor. En caso de consorcios o uniones temporales conformados(as) por integrantes nacionales y extranjeros ubicados en distinto subcriterio, el puntaje de cada sub criterio se asignará al integrante correspondiente en proporción al porcentaje de participación y la calificación en el factor será la sumatoria de ambos puntajes, sin pasar de diez 10 puntos.

En caso de ser consorcios y uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente por cada uno de sus miembros.

5. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 Puntos)

El puntaje de las propuestas presentadas por oferentes que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley, la vinculación de personas con discapacidad en los porcentajes que se indican a continuación, según el Decreto 392 de 2018:

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

Para el caso de la presentación de propuestas de manera plural (consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura), se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000 modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, los artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Decreto 1510 de 2013 artículo 33, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate:

Artículo 33. Factores de desempate. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero

de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones. Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. 2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional. 3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.

NOTA 1: En relación a lo anterior, se deben presentar los documentos según el artículo 24 de la ley 361 de 1997 o la que la sustituya o modifique. La certificación debe estar vigente al día de la adjudicación inicialmente fijada en el cronograma y debe mantenerse vigente por el lapso de ejecución del contrato. Si la certificación vence el día de la adjudicación, debe aportarse la nueva solicitud de la certificación a la oficina de trabajo.

CAPÍTULO VII

OFERTA

A - PRESENTACIÓN

Los proponentes deben presentar sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos, la información solicitada en el pliego electrónico y en el Anexo Pliego de Condiciones, en los sobres habilitados en la plataforma, para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad, acompañadas de los formatos contenidos en los anexos respectivos, así como la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere el capítulo respectivo del presente documento.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

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

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La propuesta se debe presentar UNICAMENTE en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con las especificaciones solicitadas por la Entidad y en las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

B – ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir con su Oferta los siguientes documentos:

1. CAPACIDAD JURÍDICA

(i) Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura si el Proponente es plural.

(ii) Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural.

(iii) Copia del acuerdo para conformar el Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

(iv) Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

(v) En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

2. EXPERIENCIA

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

3. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, si el Proponente es plural.

C. OFERTA ECONÓMICA

Con relación al diligenciamiento sobre económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, en los campos habilitados en el Sobre - ECONÓMICO directamente en la plataforma SECOP II.

En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.

D. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Entidad revisa el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el capítulo respectivo del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar en la forma como acreditaron los requisitos habilitantes (por la plataforma del Secop II) dentro del término señalado por la entidad y en todo caso hasta el término del traslado del informe de evaluación de conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

E. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las Propuestas se evalúan de acuerdo con lo establecido por el capítulo respectivo.

F. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas.

b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.

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

d. El representante legal de la ENTIDAD o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual debe motivar su decisión.

e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

G. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por presentar su oferta en la plataforma del SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, deben estar pendientes de las posibles adendas al

proceso, caso en el cual deben retirar la oferta y aceptar la adenda, posteriormente el oferente si decide volver a presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, debe ingresarla nuevamente.

En todo caso, también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a “Mis ofertas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en “Lista de ofertas”.

SECOP II, le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte los términos y condiciones y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

H. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la entidad rechaza las Ofertas que:

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

b) Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.

c) Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

d) Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.

e) Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos solicitados por la Entidad en los términos establecidos.

f) Que la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes (RUP) no se encuentre en firme al finalizar el término para la subsanación de documentos.

g) Que el Proponente aporte información inexacta de conformidad en lo establecido en las reglas de subsanabilidad.

h) Que el proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

i) Que el Formulario de oferta económica no se allegue firmado.

j) La no entrega de la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.

k) Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.

l) Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.

m) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el Pliego de Condiciones.

n) Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial.

o) No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de un precio unitario cero (0).

p) Superar el valor unitario de alguno o algunos de los ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del Presupuesto Oficial. incluir sólo cuando la forma de pago sea por precios unitarios.

q) Que se hayan modificado los valores estimados en los presupuestos oficiales, como no modificables o inmodificables.

r) Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

s) Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.

t) Cuando el ordenador del gasto determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.

u) Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

v) Cuando la oferta sea presentada por proponentes o integrantes del proponente que no sean MIPYMES, cuando la participación en el proceso se haya limitado a estas.

w) Las demás previstas en la Ley.

Lo anterior de acuerdo con lo establecido el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VIII

ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen al Estado Colombiano y la línea establecida por Colombia Compra Eficiente se presenta el análisis para la aplicación de los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio por reciprocidad para el presente proceso de contratación:

Acuerdo de libre Comercio (TLC) entre Colombia y ….		**Entidad Estatal incluida**	**Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial**	**Excepción Aplicable al Proceso de Contratación**	**Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial**
Alianza Pacífico[1]	Chile	Si	No	No aplica	No aplica
	México	No	No aplica	No aplica	No aplica
	Perú	Si	No	No aplica	No aplica
Canadá		No	No aplica	No aplica	No aplica
Chile		Si	No	No aplica	No aplica
Corea		No	No aplica	No aplica	No aplica
Costa Rica		Si	No	No aplica	No aplica
EE.UU.		Si	No	No aplica	No aplica
México		No	No	No aplica	No aplica
Unión Europea		Si	No	No aplica	No aplica
Estados AELC		Si	No	No aplica	No aplica

La presente contratación **NO** esta cobijada por un acuerdo internacional o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

[1] Chile, México y Perú Alianza del Pacífico 2020 – 2021 Min comercio – Colombia compra Eficiente

CAPÍTULO IX

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudica en audiencia pública, según el orden de elegibilidad establecido por el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudica el proceso, al Proponente que cumpla con todos los requisitos exigidos por el presente Proceso de Contratación o procede a la declaratoria de desierto del proceso, si a ello hay lugar.

La audiencia pública se celebra en la fecha y hora establecida por el Cronograma. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se deja constancia.

LA AUDIENCIA SE REALIZARA DE VIRTUAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, debe justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso.

CAPÍTULO X

RIESGOS

La tabla con la Matriz de Riesgos se publica cómo documento anexo en el formato respectivo y hace parte integral del presente proceso de contratación; por tal razón deben ser tenidos en cuenta para la presentación de la propuesta.

CAPÍTULO XI

GARANTÍA (S)

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante, artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte del Fondo de Desarrollo Local.

El contratista deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

En caso de que el contrato se afecte por algún tipo de modificación como son: adiciones, prorrogas, suspensiones o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías por el/la contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaria Distrital de Gobierno, NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías así:

a. Contrato de seguro contenido en una póliza.
b. Patrimonio autónomo.
c. Garantía bancaria.

La garantía de cumplimiento constituida deberá amparar:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	PORCENTAJE (%)	PLAZO
SERIEDAD DE LA OFERTA	X			SI	10%	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
CUMPLIMIENTO		X		SI	10%	Con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y se debe mantener vigente hasta el acta de liquidación del mismo.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES		X		SI	5%	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato
RCE - SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		X		SI	200 SMM LV	Durante la vigencia del contrato
CALIDAD DEL SERVICIO		X		SI	20%	Por el plazo del contrato y doce (12) meses más.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: En cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. de Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor será del diez por ciento (10%) de la oferta.

Nota: “Por regla general la ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, sin embargo, las pólizas se presentarán con la firma del contrato y se actualizarán a la firma del acta de inicio”.

AMPARO DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al Treinta por ciento (10%) del valor total del contrato. El inicio de la vigencia se da a partir del lleno de los requisitos de perfeccionamiento, legalización de inicio de ejecución del contrato, vigente por el plazo del contrato hasta la liquidación del mismo.

AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES: Para garantizar el contratista cumpla con las obligaciones derivadas del empleo de terceras personas, en cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. El inicio de la vigencia se da a partir del lleno

de los requisitos de perfeccionamiento, legalización del inicio de ejecución del contrato, vigente por el plazo del contrato y su vigencia se extenderá hasta tres (3) años más.

RCE – RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente en SMMLV quedaría así:

Deberá otorgarse por un valor equivalente a 200 SMMLV y deberá cumplir adicionalmente, con los siguientes requisitos. El Tomador, debe ser únicamente EL CONTRATISTA; los Asegurados deben ser EL CONTRATISTA y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de SUBA; y, los Beneficiarios deben ser Terceros afectados y/o la Alcaldía Local - Fondo de Desarrollo Local de SUBA.

CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar la eficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al VEINTE 20% del valor total del contrato, cubriendo la vigencia del mismo, el inicio de la vigencia se da a partir del lleno de los requisitos de perfeccionamiento, legalización de inicio de fusión del contrato y doce (12) meses más.

Nota: El contratista deberá actualizar las garantías de acuerdo con la fecha indicada en el acta de inició, la cual se da una vez se cumpla con el lleno de los requisitos de perfeccionamiento, legalización e inicio de ejecución del contrato, lo anterior aplica para las demás garantías solicitadas como:

Cumplimiento, pago de salarios, prestaciones legales e indemnizaciones laborales, responsabilidad civil extracontractual y todas aquellas que por su condición cubran el período de ejecución del contrato hasta su liquidación, haciéndolo mes a mes.

CAPÍTULO XII

CRONOGRAMA

VER CRONOGRAMA DEL PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Las fechas y plazos antes indicados pueden variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Proceso de Contratación.

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado por el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atiende las observaciones que se formulen al Pliego de condiciones a más tardar en la fecha límite establecida por el cronograma del proceso.