SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C

PROCESO CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

SCJ-SIF-CMA-002- 2020

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA QUE REALIZA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA"".

CONFORME LO DISPONE EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LEY 1150 DEL 2007 Y SU DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1082 DEL 2015, SE CONVOCA A LOS ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA SU PARTICIPACIÓN EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.

BOGOTÁ D.C, OCTUBRE 2020.

NOTA IMPORTANTE

Este pliego de condiciones se elaboró siguiendo los postulados señalados en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas que los modifican, complementan o adicionen y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, Código Civil, Código de Comercio y demás normas aplicables. Para tal efecto, se realizaron los estudios previos con base en los requerimientos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia (en adelante SDSCJ), los cuales se plasman en las condiciones del presente pliego.

Teniendo en cuenta el objeto y la cuantía del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de licitación pública.

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código General del Proceso. El proponente seguirá en la elaboración de su propuesta la metodología señalada en este pliego, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, participa en el logro de sus fines y, por tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

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

Para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen actividades de carácter público en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, es obligatorio que los aspirantes a participar en este proceso de selección, lean debidamente este pliego de condiciones y sigan las instrucciones en él consagradas.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del proceso y del entendimiento sucesivo de los términos utilizados en este **PLIEGO DE CONDICIONES**, se tendrán en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y las siguientes:

Adjudicatario: Proponente al que se le adjudique el proceso de selección, por obtener la mayor calificación y quien deberá celebrar el contrato resultante del presente proceso.

Contratante: **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**, en adelante la **SDSCJ** y/o **LA ENTIDAD**.

Contratista: Quien suscribe el correspondiente contrato con **LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.**

Contrato: Acuerdo de voluntades entre el Ordenador del Gasto de la **SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA** y el Adjudicatario, para el desarrollo del objeto contractual derivado del presente proceso de selección.

Error aritmético: Es aquel que se presenta cuando en una propuesta existe un error en el resultado de una operación de suma, resta, multiplicación o división. Se verificarán aritméticamente las propuestas y se corregirán los errores aritméticos si es del caso.

Experiencia: Es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenda ofertar a las Entidades Estatales; el registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en Consorcios o Uniones Temporales. Esta experiencia se obtiene con contratos públicos, privados, nacionales o extranjeros.

Mipyme: Es la micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la Ley vigente aplicable. Para todos los efectos, se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rurales o urbanos que responda a los parámetros establecidos en el decreto 957 del 2019.

Para sector servicios:

Microempresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean inferiores o iguales a treinta y dos mil novecientos ochenta y ocho de Valor Tributario (32.988 UVT).

Pequeña Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a treinta y mil novecientos ochenta y ocho Unidades Valor Tributario (32.988 UVT) e inferiores o iguales a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y uno Unidades Valor Tributario (131.951 UVT).

Mediana Empresa. Aquella cuyos ingresos por actividades ordinarias anuales sean superiores a ciento treinta y un mil novecientos cincuenta y un Unidades de Valor Tributario (131.951 UVT) e inferiores o iguales a cuatrocientos ochenta y mil treinta y cuatro Unidades Valor Tributario (483.034 UVT)[1].

Plazo del Proceso de Selección: Tiempo que transcurre entre la fecha de apertura del proceso de selección y la fecha de su cierre.

Plazos: Son los términos señalados en el PLIEGO DE CONDICIONES a los cuales tanto el proponente como la administración deben sujetarse dentro del proceso de selección.

Cuando se incluya la expresión "días" se entiende que son hábiles, esto es, descontando sábados, domingos y feriados, excepto cuando se exprese "días calendario", los cuales se entenderán corridos.

Si se expresan los plazos en términos de meses o de años, éstos se contabilizarán según el calendario.

Proyecto de Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones: Es el documento elaborado por LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, el cual contiene los requisitos y condiciones mínimas requeridas para presentar propuesta, así como los términos como se desarrolla el proceso, e incluye los formatos y anexos, los cuales deben ser diligenciados por el proponente y presentados junto con los Requerimientos Técnicos Mínimos ofrecidas.

[1] Decreto 957 de 2019.

Propuestas habilitadas: Propuestas que una vez revisadas, cumplen con los requisitos habilitantes para ser evaluadas.

Proponente: Es toda Persona Natural o Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, que aspira a celebrar contratos o cualquier acuerdo de voluntades con la Entidad y que presenta de manera formal una propuesta.

Solicitud de documentos: Es el requerimiento que realiza la Entidad a los proponentes, con el fin de que se adjunte o aclare los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, lo cual deberá hacerse dentro del plazo que fije LA ENTIDAD durante la oportunidad definida en el Pliego de Condiciones Definitivo, siempre y cuando ellos sean subsanables.

RECOMENDACIONES GENERALES

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente. Por lo tanto, es deber del proponente conocer el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural, debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía. En caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el Certificado de Existencia y Representación Legal. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso. Por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir a la SECRETARÍA de los errores o inconsistencias que advierta en éste documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. La misma situación se aplicará con relación a los mensajes, que por regla general serán públicos, salvo manifestación expresa de reserva.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. SO PENA DE SER RECHAZADA**

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas de la SECRETARÍA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.
13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, **so pena que su propuesta sea rechazada.**

15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

16. La SDSCJ se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-delsecop-ii, en donde encontraran, entre otros: 1. Guía para realizar el registro en el SECOP II. 2. Pasos para registrarse en el SECOP II. 3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II. 4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II. 5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II. 6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía). 7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II. 8. Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

CIRCULARES Y MANUALES EXPEDIDOS POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

La Secretaría informa que, para todos los efectos en el presente proceso de selección, dará aplicación a lo dispuesto en la circular externa única expedida por Colombia Compra Eficiente, respecto a los manuales e instructivos emitidos por esta misma entidad, la Secretaría dispone que podrá hacer uso de los mismos, como criterios de interpretación.

INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad del SECOP II durante el desarrollo del proceso de selección contractual, la entidad procederá de acuerdo a lo dispuesto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente, que deberá ser consultada por los proveedores: https://www.colombiacompra.gov.co/

Para los casos de indisponibilidad de la plataforma al momento de cierre y presentación de la oferta, previa verificación y cumplimiento de los requisitos y condiciones señalados en la guía respecto a los proveedores, la entidad pone a disposición de los proponentes el siguiente correo para la remisión de la oferta: observacionessif@scj.gov.co

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, Ley 1819 de 2016 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

APOSTILLA Y/O LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos públicos o en los que intervengan un servidor público otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior en copia pero con el respectivo trámite de apostilla y/o legalización según se requiera. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero en original.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

- Todos los documentos públicos o en los que intervenga funcionario público expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple debiendo allegar la traducción oficial

durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar de las ofertas, salvo lo referente a certificaciones o fichas técnicas que podrán presentarse en traducción simple.

La entidad en todo caso dará aplicación a lo señalado al respecto en la Circular Externa Única emitida por Colombia Compra Eficiente.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas, legales y financieras que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta. La presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió de la SECRETARÍA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y qué ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta. Ninguna información contenida en este pliego constituye una promesa de celebración de contrato alguno. Todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno a la SECRETARÍA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por la SECRETARÍA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

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

La numeración de este pliego de condiciones no indica un grado de prelación en los asuntos. Los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

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

COMUNICACIONES

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso a la SDSCJ, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. De acuerdo con lo anterior, el proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción en el formato creado para el efecto.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., página de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co.

CONTROL SOCIAL Y CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Las personas interesadas en realizar control social lo podrán hacer a través de cualquiera de los siguientes medios:

Por correo electrónico a la siguiente dirección: observacionessif@scj.gov.co, únicamente para estos efectos.

Por medio escrito radicado en la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, Avenida Calle 26 No. 57-83 Piso 13 – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, dentro del horario comprendido entre las 8:00 am y 5:00 pm.

EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NO** asume responsabilidad alguna.

El proponente debe elaborar su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en el presente Pliego de Condiciones y sus modificaciones e incluir dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán prestados los servicios, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

El oferente deberá informarse de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar la oferta deberá tener en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, y demás derechos e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública

CAPÍTULO I.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO Y CONDICIONES DE LA OFERTA

1. Objeto.

REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, JURÍDICA Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA QUE REALIZA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPAMIENTOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA".

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

Las actividades a ejecutar en el contrato de INTERVENTORÍA están establecidas en la ley, el Manual de Supervisión de la SDSCJ, o el documento que lo modifique, sustituya o adicione, el pliego de condiciones, anexos técnicos del contrato de construcción de obras de mantenimiento y mejoramiento.

Para cumplir con el objetivo contractual el Interventor deberá realizar el control de la construcción de obras de mantenimiento y mejoramiento, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato de obra y los proyectos de inversión No. 7783 y 7792

El interventor deberá velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones que recaen sobre el contratista de obra, igualmente deberá cumplir lo dispuesto por el Manual de Supervisión. Adoptado por resolución No 254 del 06 de julio de 2018.

El Interventor deberá velar por el correcto funcionamiento de las especificaciones técnicas, actividades, planes y procedimientos mínimos que como mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el Contratista de obra, para el cumplimiento óptimo de sus obligaciones, entendiendo que, conforme a la capacidad idoneidad y experiencia predicable de la Interventoría deberá desarrollar todos los procedimientos conducentes a la realización adecuada de la Interventoría, sin que en momento alguno pueda eximirse de responsabilidad por no estar contemplado uno o alguno de los procedimientos que debiese adelantar por no encontrarse relacionado en el presente documento.

En consecuencia, con lo anterior, la interventoria dentro del alcance de sus actividades y obligaciones, efectuará al contrato de obra sobre el cual ejerce sus obligaciones, el seguimiento:

1. Administrativo
2. Juridico
3. Financiero
4. Técnico
5. Seguridad y Salud ocupacional
6. Medio Ambiental

La ejecución de interventoría que se efectúe respecto de cada contrato se efectuará de acuerdo con los porcentajes de dedicación y profesionales señalados por la entidad.

1.2 ANEXO TECNICO (Ver anexo 4)

Para realizar la Interventoria técnica, administrativa, jurídica, financiera, técnica y ambiental al contrato de obra mediante el cual se adelante el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipamientos de propiedad y/o a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., se debe velar por la ejecución de las obras de acuerdo con los análisis, presupuesto, programación y especificaciones que apruebe. En consecuencia, con lo anterior, se establecen en el "Anexo 4 - ANEXO TECNICO", entre otras, los productos y actividades que debe tener en cuenta la interventoría, durante la ejecución del contrato.

1.3. CLASIFICADOR DEL OBJETO A CONTRATAR

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel para los dos ítems, como se indica a continuación:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	UNSPSC
(F) servicios	(81) servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(10) servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	81101500
	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría en gestión	(16) Gerencia de proyectos	80101600

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato adjudicado, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia, y específicamente por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012,Ley 1882 de 2018, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el Estatuto Tributario, la Ley 789 de 2002, la Ley 816 de 2003, Ley 1111 de 2006 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.5. Comunicaciones.

Para efectos del envío y recibo de cualquier tipo de documentos del presente proceso a la SDSCJ de Bogotá D.C, serán enviados a través del portal de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

1.6. Lucha Contra la Corrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades estatales, se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49; (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del Programa, a los números telefónicos 9800-9130 40 o (1) 2 86 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del Programa en la página Web www.anticorrupcion.gov.co. También puede reportar el hecho por medio del Portal de Contratación Pública www.contratos.gov.co. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de este pliego y el contrato que formará parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

1.7. Convocatoria Veedurías Ciudadanas, Asociaciones Cívicas, Comunitarias, de Profesionales, Benéficas y de Utilidad Común.

Conforme lo legalmente dispuesto, podrán desarrollar su actividad durante el proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y post contractual, para lo cual podrán consultar el proceso a través del SECOP II de Colombia Compra Eficiente y realizar las observaciones al correo **observacionessif@scj.gov.co**

Invitación Veedurías Ciudadanas. Conforme la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la SDSCJ convoca a las Veedurías Ciudadanas, a participar en el proceso contractual, acatando estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

1.8. Control Social.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003 se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

1.9. Eximente De Responsabilidad de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.

Cuando el proponente no llenare los requisitos para participar o no reúna las condiciones exigidas para contratar, es entendido que no adquiere derecho alguno, la SDSCJ no asume responsabilidad alguna. Así el proponente elaborará su oferta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con el pliego y sus modificaciones e incluirá dentro de ésta toda la información exigida. La oferta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Secretaría formará parte integral del contrato, en las partes aceptadas por éste.

El hecho de que el proponente no se familiarice debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones. El proponente se informará de todas las regulaciones tributarias vigentes en Colombia; por lo tanto, al preparar su oferta tendrá en cuenta todos los gastos legales, retención en la fuente, e impuestos a que haya lugar por ley, que puedan afectar sus precios y hayan de causarse durante la ejecución del contrato.

1.10. Confidencialidad de la Propuesta.

El proponente indicará en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4° del parágrafo transitorio del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.11. Aplicación Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio.

Teniendo en cuenta las nuevas disposiciones contenidas en los artículos 2.2.1.2.4.1.1. y 2.2.1.2.4.1.2. del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y revisados los tres parámetros establecidos contenidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes emitido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación, así como el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expido por Colombia Compra Eficiente M-MACPC-13, se encuentran los siguientes acuerdos internacionales o tratados de libre comercio se evidencia lo siguiente:

(1)Acuerdo comercial		(2) Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	(3) Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	(4) Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	(5) Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $834.618.000 COP Servicios de construcción $20.865.438.000 COP	N/A	-	N/A
	Perú			-	
	México	N/A		-	N/A
Canadá		N/A	N/A	-	N/A
Chile		Bienes y servicios $836.008.000 COP Servicios de construcción $20.900.211.000 COP	N/A	-	N/A
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 COP Servicios de construcción $62.596.500.000 COP	N/A	-	N/A
Estados AELC		Bienes y servicios $788.071.000 COP Servicios de construcción $19.701.769.000 COP	N/A	-	N/A
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios $1.481.116.000 COP Servicios de construcción $20.868.078.000 COP	N/A	-	N/A

(1)Acuerdo comercial		(2) Entidades Estatales del nivel municipal y departamental	(3) Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo comercial	(4) Excepción Aplicable Al Proceso De Contratación	(5) Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
México		N/A	N/A	-	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad	SI	2	SI
	Guatemala			2	
	Honduras	N/A	N/A	-	N/A
Unión Europea		Bienes y servicios $777.100.000 **COP** Servicios de construcción $19.427.500.000 **COP**	N/A	-	N/A
Comisión de la Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación.	SI	-	SI

La **Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.**, se encuentra incluida como entidad estatal del Nivel Municipal en los acuerdos comerciales, el presupuesto del proceso de contratación es superior al valor del acuerdo comercial, excepción aplicable al proceso es el número 2 "El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial.", para los acuerdos celebrados con los países que integran el Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala) y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

El presente proceso contractual se encuentra publicado en el PAA de la entidad.

1.12. CONDICIONES MÍNIMAS DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO.

1.12.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato, será por un término de SEIS (06) meses, de los cuales CINCO (5) meses corresponden a ejecución de obra y UN (1) mes para la liquidación del contrato de obra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Dicho plazo incluye dentro de las actividades propias del interventor el tiempo necesario para que realice la revisión documental y el informe técnico inicial del contrato de obra objeto de Interventoría y el tiempo necesario para documentar, elaborar y radicar los documentos requeridos para la liquidación del contrato de obra.

Para la suscripción del acta de inicio, el Interventor deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Registro presupuestal emitido por la SECRETARÍA.
b) Aprobación de la garantía entregada por EL CONTRATISTA.
c) Acreditación por EL CONTRATISTA de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de EL CONTRATISTA a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Considerando que el contrato de interventoría, nace a raíz de la necesidad y obligación de efectuar el seguimiento del Contrato de Obra sobre el cual ejerce sus funciones, está sujeto a las novedades contractuales que afecten a este: Prorrogas, suspensiones, adiciones, etc.

1.12.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la contratación incluido IVA y los demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual es por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE. ($671.562.101.oo).**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación, con cargo a los proyectos de inversión que se relacionan a continuación:

Proyecto	Denominación	Valor
3-3-1-16-03-48-7792 - FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE BOGOTÁ	SEISCIENTOS ONCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS M/CTE.	$ 611.166.411,00
3-3-1-16-03-48-7783 - FORTALECIMIENTO DE LOS EQUIPAMIENTOS Y CAPACIDADES DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA EN BOGOTÁ	SESENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE.	$ 60.395.690,00
TOTAL: SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE		$ 671.562.101,00

El contrato derivado del presente proceso contempla la modalidad de contratación de consultoría, donde sus componentes principales son la remuneración del personal que atenderá directamente las labores de interventoría y otros costos relacionados con la ejecución.

La distribución del gasto se hace por cada proyecto y la asignación se hará de acuerdo con el valor resultante del costeo de personal y el factor multiplicador. Igualmente, el valor del contrato se pagará con cargo a los proyectos antes descritos.

El presupuesto oficial estimado para la suscripción del contrato, que se derive del presente proceso de selección es de **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE. ($671.562.101.oo)** incluido el Factor multiplicador e IVA y demás impuestos y gravámenes a que haya lugar, así como todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del objeto contractual.

La propuesta económica no podrá superar el presupuesto oficial establecido para cada actividad señalada en el cuadro anterior, so pena de que sea **RECHAZADA.**

La entidad cuenta con la apropiación disponible para amparar el contrato resultante del presente proceso de selección con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 775 del 20 de agosto de 2020 y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 773 del 20 de agosto de 2020, expedidos por el responsable del presupuesto de la Entidad.

El contrato se suscribirá por el valor de la oferta económica presentada por el proponente que resulte adjudicatario.

1.12.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

La interventoría se ejecutara en los lugares donde se desarrollen las obras de mantenimiento en los equipamientos a cargo de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia relacionados en el "**ANEXO NO. 2 – RELACIÓN DE EQUIPAMIENTOS".** No obstante, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, podrá modificar los equipamientos a intervenir previo aviso a los contratistas con una antelación no inferior a cinco (5) días; o como resultado del análisis y las visitas realizadas durante la etapa preliminar.

NOTA: No obstante, la Secretaria Distrital de Seguridad y Convivencia Justicia, podrá modificar equipamientos a intervenir previo aviso al contratista de obra con una antelación, de acuerdo con los anexos técnicos a el contrato a intervenir o como resultado del análisis y las visitas realizadas durante la etapa preliminar de las actividades a adelantar en el contrato de obra.

1.12.4. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C., pagará al contratista el valor resultante de la ejecución del contrato, así:

a) Pagos mensuales vencidos, de acuerdo al valor consignado en la oferta económica para el equipo de trabajo, previa presentación de los informes mensuales respectivos de avance del contrato sobre el cual se ejerce la interventoría.

b) El pago del último mes del contrato se realizará una vez finalizada su ejecución, previa suscripción del acta de terminación y liquidación del contrato de obra; adicionalmente, se debe realizar la liquidación del contrato de Interventoria, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

• Recibo a satisfacción de las obras y productos objeto del contrato de obra, previamente aprobadas por la Interventoría y recibidas a satisfacción por el supervisor de la SECRETARÍA.
• Informe final de la Interventoría.
• Entrega del archivo digital y físico organizado de la Interventoría, tal como se describe en las obligaciones específicas respecto del contrato de Interventoría
• El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de la SECRETARÍA

Todos los pagos se cancelarán al contratista dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación de los documentos requeridos, según el caso, presentados en debida forma y aprobados por el supervisor del contrato, para todos los pagos se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- ✓ Factura original y una copia.
- ✓ Informe de interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica, contable y ambiental.
- ✓ Certificación de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relacionados con el sistema de seguridad social, así como los propios del SENA ICBF y Cajas de Compensación Familiar, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003 y art. 23 de la Ley 1150 de 2007 o el que haga sus veces de acuerdo con la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación.
- ✓ Certificación Bancaria, solo para el primer pago.
- ✓ Notas Aclaratorias, Débito o Crédito a que haya lugar.
- ✓ La primera factura deberá acompañarse del RIT y el RUT del Contratista.
- ✓ Certificación de Supervisión y evidencias de disponibilidad "Equipo mínimo de Interventoría" durante el periodo.

Para los trámites de pago, la Supervisión, expedirá certificado donde se evidencie el cumplimiento de la disponibilidad del personal de interventoría de acuerdo con las dedicaciones establecidas para cada uno de los perfiles. En consecuencia, la Entidad efectuará los pagos sobre el personal que efectivamente estuvo durante el periodo de acuerdo con los perfiles y dedicaciones contratadas por la Entidad. No obstante lo anterior, en caso de evidenciarse que de forma total o parcial el personal que conforma el equipo de interventoría no ha cumplido durante algún periodo con las disponibilidades contratadas, la Supervisión del contrato podrá iniciar las acciones que por incumplimiento del contrato sean pertinentes.

Todos los documentos para pago deberán ser avalados por el supervisor designado por la Dirección de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. Los pagos que efectué la SECRETARÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja PAC. La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de las mismas, queden incluidos dentro de las fechas programadas del PAC para cada mes y pueda ser girado el dinero.

Las cuentas deberán ser radicadas en la ventanilla de correspondencia de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ubicada en la Av. Calle 26 # 57- 83 Torre 7 piso 14 en original y una copia. Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja - PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SECRETARÍA, sin generar intereses moratorios.

Nota 1: *(Sólo aplica para régimen común)* De conformidad con el Parágrafo 1° del artículo 499 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 195 de la Ley 1819 de 2016, "Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a tres mil quinientos (3.500) UVT, el responsable del Régimen Simplificado deberá inscribirse previamente en el Régimen Común". Por lo anterior los contratistas que para el presente año

superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

Nota 2: Si por causas no imputables al contratista de Interventoría se termina de manera anticipada el contrato de obra, en el acta de liquidación del contrato de Interventoría se pagará el valor correspondiente al personal de la interventoría que efectivamente se dispuso hasta el momento de la terminación anticipada. Así mismo, en caso de terminación anticipada del contrato de interventoría, se pagará el valor de los servicios efectivamente prestados hasta ese momento.

Nota 3: El valor del contrato se pagará con cargo a los proyectos 7792 y 7783, según la intervención de los inmuebles que se efectúe y que estén respaldados con recursos de acuerdo con la destinación de cada proyecto, por lo que el contratista y el supervisor deberán llevar control financiero de los recursos asignados para cada rubro presupuestal con el objeto de verificar el origen de los recursos como fuente de pago y que el monto asignado en cada caso no sea superado.

Nota 4: En el evento de que por causas no imputables al Interventor sea necesario prorrogar el contrato, se revisará también la necesidad de personal, el tiempo y la dedicación pertinente, y otros costos de ser necesario para adelantar las labores de interventoría, de tal manera que se prorrogue y adicione el contrato en la cifra correspondiente, con base en las condiciones propuestas en la económica, incluyendo el Factor Multiplicador.

1.12.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al SUPERVISOR del contrato.
3. Aportar la documentación requerida para suscribir oportunamente el Acta de Inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el SUPERVISOR del mismo, cuando corresponda.
4. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega del proyecto de acta de liquidación del contrato de interventoría, el personal profesional exigido y que es necesario para el desarrollo del objeto del contrato.
5. En caso de requerir la modificación del equipo de trabajo deberá ser comunicada de manera formal a la SUPERVISIÓN DEL CONTRATO para su aprobación, y deberá venir acompañada por el plan de transferencia entre la persona saliente y entrante, de tal forma que se garantice la calidad del servicio prestado. Se establecen diez (10) días como el tiempo mínimo para realizar la transferencia entre la persona saliente y entrante, por ende las dos personas deben hacerse presente y participar en todas las actividades durante el período establecido
6. Alertar oportunamente a la SCJ y los contratistas del mantenimiento sobre los riesgos que pueden materializarse o convertirse en problemas potenciales, o reales, que se puedan presentar o se estén presentando en la ejecución del contrato.
7. Realizar durante la ejecución del contrato de mantenimiento recomendaciones al CONTRATATISTA y a la SSCJ, a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO, sobre procedimientos, métodos, acciones o cualquier otro tipo de actividad que, según su experiencia, conocimiento y mejores prácticas comúnmente aceptadas, puedan beneficiar el desarrollo del al contrato de obra que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipamientos de propiedad y/o a cargo de la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia, desde el punto de vista técnico, administrativo, financiero jurídico y ambiental.
8. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
9. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
10. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012,

Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.

11. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
13. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
14. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
15. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
16. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
17. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

1.12.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1.12.6.1 OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Revisar, verificar y avalar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación por parte del contratista de obra, los diagnósticos, actividades, cronogramas y procedimientos necesarios previos al inicio de cualquier actividad de obra.
2. Revisar y aprobar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su presentación, la documentación que acredite la formación, experiencia, idoneidad, afiliaciones al sistema de seguridad social y demás que sean pertinentes, respecto al personal que conforma el equipo de trabajo del contratista de obra y efectuar el seguimiento a la disponibilidad del mismo durante la totalidad de ejecución del contrato, en las condiciones requeridas por la Entidad. Así mismo, en caso que el contratista de obra requiera cambiar algún o algunos miembros de su equipo, la interventoria, verificará el cumplimiento de los perfiles garantizando que sea igual o superior al establecido por la Entidad.
3. Verificar que el personal profesional presentado para la ejecución del contrato por parte del CONTRATISTA de obra, cumpla con el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la ejecución del contrato.
4. Revisar, verificar y avalar, que las cantidades de obra, especificaciones técnicas y actividades, corresponden con las realmente ejecutadas de acuerdo con las necesidades establecidas por la Supervisión, todo debidamente acompañado del registro fotográfico del antes, durante y después de la ejecución.
5. Cumplir taxativamente, con lo establecido en el anexo técnico que hace parte de los estudios previos.
6. Efectuar el seguimiento y garantizar el cumplimiento de cada una de las obligaciones generales, especificas y administrativas del contratista de obra, en las condiciones y plazos establecidos.
7. Presentar en su informe mensual, el seguimiento efectuado en los aspectos: Administrativo, Jurídico, Financiero, Técnico y SST – MA (Seguridad y salud en el Trabajo y Medio Ambiental).

8. Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones y especificaciones técnicas pactadas en el contrato de obra objeto de interventoría.
9. Programar, asistir y liderar los comités técnicos semanales y de obra, y los que convoque la supervisión del contrato de Interventoría, en los cuales deberá presentar toda la información que le sea requerida con relación a la ejecución del contrato, para hacer el seguimiento a la ejecución contractual y para tomar las acciones que se deriven de su ejecución.
10. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los procedimientos que empleará para realizar la interventoría durante la ejecución del contrato, en el cual deberá incluir como mínimo: la descripción de la forma como pretende acometer los trabajos, el organigrama propuesto para la ejecución de estos y el plan de calidad, con base en los requerimientos y alcance de la interventoría descritos en el pliego de condiciones
11. Llevar una bitácora del desarrollo del contrato, donde se consignarán todas las Instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas en relación con la ejecución del objeto contractual.
12. Informar oportuna y continuamente al Supervisor de la SECRETARÍA, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de obra, su problemática y alternativas de solución, así como el incumplimiento parcial o total del contrato de obra.
13. Analizar y dar respuesta motivada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, a las sugerencias, solicitudes, reclamaciones y consultas del contratista de obra, resolviendo aquellas que fueren de su competencia, buscando solucionar conjuntamente con el contratista los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución de las obras. Dará traslado a la SECRETARÍA, únicamente, de las reclamaciones y consultas que a este le competan, junto con el concepto técnico y jurídico y las recomendaciones correspondientes.
14. Gestionar y tramitar de forma oportuna ante la Supervisión del Contrato o antes terceros, las licencias, permisos, autorizaciones o ingresos a equipamientos, cuando así se requiera.
15. Recepcionar, coordinar y efectuar el seguimiento, a la oportuna atención de requerimientos, que con carácter de "Emergencias", el contratista de obra deba atender.
16. Resolver en un plazo no mayor a TRES (3) días hábiles contados desde su presentación, las consultas, conceptos y asesorías que solicite la SECRETARÍA y que sean del alcance de la interventoría.
17. Cumplir con los conceptos contemplados en el factor multiplicador indicado en su propuesta, el cual será verificado en la liquidación del contrato, donde se harán los ajustes correspondientes, en caso a que haya lugar.
18. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas.
19. Revisar, conceptuar y avalar por personal idóneo en la materia, los informes presentados por el contratista de obra, incluidos aquellos referidos a temas estructurales y electricistas.
20. Revisar, avalar y gestionar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su recibo, los informes mensuales, cortes de obra, facturas de pago y demás documentos que le sean radicados por el contratista de obra.
21. Acreditar en formato establecido por la Supervisión, la disponibilidad del personal de interventoría en obra, de acuerdo con las dedicaciones establecidas por la Entidad.
22. Verificar el cumplimiento durante la totalidad de ejecución del contrato, de los ofrecimientos efectuados por el contratista de obra con el fin de obtener los puntos asignados durante la evaluación de la oferta (en caso que aplique)

1.12.6.2 OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y FINANCIERAS

1. Revisar la programación presentada por los contratistas objeto de interventoría y el flujo de caja antes de inicio de actividades.
2. Analizar, sugerir modificaciones siempre y cuando no modifiquen el plazo contractual ni el valor total del contrato, para someterlos a aprobación de los supervisores de la interventoría.

3. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución, manteniendo al día la contabilidad de los mismos en términos de recursos invertidos, recursos por invertir y comparación con el presupuesto. Registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones realizados durante el desarrollo del objeto contractual.
4. Acompañar a la entidad contratante en los procesos a que haya lugar y demás reclamaciones administrativas y contractuales y hasta la vigencia de la garantía.
5. Aprobar o devolver para su modificación, las facturas, cuentas de cobro o actas de avance del contrato presentadas por el contratista.
6. Presentar los informes de ejecución del contrato de acuerdo con las especificaciones solicitada por la entidad.
7. Constituir y presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, las garantías requeridas para aprobación por parte de la Supervisión.
8. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, relación completa del personal que conformara el "Personal del equipo de Interventoría", con los correspondientes soportes y afiliaciones a la Sistema de Seguridad Social.
9. Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría, con los perfiles y dedicación contratados.
10. Diligenciar la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, y elaborar las correspondientes actas, en donde se hará constar, como mínimo: El recibo definitivo y a satisfacción, de las obras, las modificaciones en adiciones y precios, los ajustes, las prórrogas, el número y cuantía de las actas parciales y recibo final de pagos, reconocimientos y demás, los acuerdos, conciliaciones y transacciones entre las partes, el valor final del contrato, la extensión o ampliación de las vigencias de la póliza del contrato objeto de Interventoría, entre otros.
11. Establecer la línea de base del presupuesto, los indicadores y la programación para poder ejercer las funciones de monitoreo y control al desempeño del contrato de obra

1.12.6.3 OBLIGACIONES DE CARÁCTER MEDIO AMBIENTAL

1. Verificar y avalar las medidas ambientales que el contratista de obra adopte durante la ejecución de los trabajos en cuanto a la adecuada señalización, instalación de vallas informativas, implementación de medidas sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias durante la ejecución del contrato de obra, cuando aplique.
2. Realizar la verificación y control de los sitios de recolección, disposición de sobrantes, transportes y otros aspectos definidos en las normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá y RESPEL (Residuos Peligrosos).
3. Verificar que el personal del equipo de trabajo a cargo del contratista de obra se encuentra afiliado al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
4. Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SECRETARÍA, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.
5. Cargar en la plataforma ambiental de la SMA, los informes mensuales ambientales de contratista, documentación pertinente y dar respuesta oportuna a los requerimientos que haga la autoridad ambiental correspondiente, respecto al cierre de PIN ambiental, aun cuando el contrato haya sido liquidado para el momento del requerimiento.
6. Verificar y dar cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad, Planes de movilidad segura, PAPSO y demás Decretos o normas de orden nacional y distrital, que durante la ejecución de los contratos de obra e interventoría se encuentres vigentes en el marco de la emergencia sanitaria.
7.

1.12.6.4 OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Asistir, a través del director de interventoría, a la audiencia que se adelante con fundamento en lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen, adicionen o complementen -debidos procesos, inclusive cuando se trate de suspensión y reanudación de la misma y emitir concepto técnico cuando le sea solicitado en dicho trámite administrativo. Así mismo, asesorar a la Secretaría y estructurar los documentos de respuesta, cuando sea del caso, cuando se presenten reclamaciones en los aspectos técnicos, legales, financieros, contables y ambientales, que se deriven de la ejecución del contrato.
2. Requerir a los contratistas si a ello hubiere lugar para que tomen medidas para mejorar el rendimiento pactado, mediante el aumento de personal, material, equipo, horas extras, sin costo alguno para la Secretaría y las entidades territoriales, cuando a juicio de la interventoría se advierta retrasos en la ejecución, corroborando diariamente la efectividad de las medidas correctivas y de los planes de contingencia adoptados.
3. Vigilar permanentemente la ejecución hasta su puesta en marcha, comunicando por escrito y oportunamente al contratista, los requerimientos para que se efectúen los respectivos ajustes si hubiere lugar, según corresponda, indicando el plazo para que se adelanten los mismos.
4. Verificar permanentemente que el personal que utilicen los diferentes contratistas cumplan con las condiciones contractuales acordadas.
5. Verificar durante la vigencia, que se encuentren vigentes las pólizas y/o mecanismo de cobertura establecidas.
6. Informar a la Secretaría, en caso de presunto incumplimiento a las obligaciones del contrato objeto de la presente interventoría, para tal efecto deberá realizar informe técnico, legal, administrativa y financiero y la tasación de los perjuicios ocasionados.
7. Validar jurídicamente las solicitudes de prórroga, adición, modificación, suspensión de los diferentes proyectos y el de interventoría.
8. Gestionar ante las compañías aseguradoras la ampliación de la cobertura de los amparos a que haya lugar de acuerdo con las prórrogas, adiciones, suspensiones o modificaciones efectuadas durante la vigencia del contrato de interventoría.
9. Atender los requerimientos, PQR, derechos de petición y demás solicitudes que se presenten por parte de ciudadanos, entidades, entes de control y en general los diferentes actores que intervienen en el objeto contractual de la presente interventoría ya sea directa o indirectamente.
10. Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la entrega del proyecto de acta de liquidación del contrato de interventoría, el personal profesional exigido y que es necesario para el desarrollo del objeto del contrato.
11. Verificar e informar mensualmente a la entidad sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y pago de aportes parafiscales a cargo de los contratistas y encontrarse a paz y salvo por estos conceptos.

1.12.6.5 OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDADCONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y de liquidación del contrato
2. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada.
3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Verificar que el contratista certifique que se encuentre al día con los pagos al sistema general de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, si a ello hubiere lugar, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
6. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de las mismas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.

7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Suministrar el listado de equipamientos a atender, estableciendo el alcance y prioridad de intervención.
9. Suministrar la documentación requerida, así como realizar las acciones para trámites y/o permisos en caso de requerirse, tanto para ingresos en los inmuebles a atender, así como para la ejecución de los mantenimientos y/o mejoramientos.
10. Suministrar los datos de contacto de las personas enlace en los equipamientos.
11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

1.13 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada a cabo por el(a) Director(a) de Bienes de la Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, por quien éste designe o por quien designe el Ordenador del Gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

Este representará a la entidad y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas a su desarrollo y será quien certifique la ejecución del contrato. Sus funciones serán las que determine la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y demás normas concordantes y complementarias. El supervisor deberá velar porque todos los documentos e informes reposen en el expediente contractual.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

1.14. DETERMINACIÓN Y CUANTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CONTRATO. (VER ANEXO 3)

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente; y el Decreto Ley 4170 de 2011 entiende como uno de los objetivos fundamentales del sistema de compras y contratación pública el manejo del riesgo durante el Proceso de Contratación. Es así como el manejo del riesgo debe cubrir la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato, desde la etapa de planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien.

En este sentido para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993, es así como el riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. Dicha norma también establece, que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, refiriéndose al riesgo previsible.

Por lo anterior la SDSCJ con el ánimo de reducir la exposición del presente proceso de Contratación frente a los diferentes Riesgos que se pueden presentar, tiene en cuenta los siguientes aspectos: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que se pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio.

Además de lo anterior la distribución de riesgos se basará en la Política Estatal sobre el manejo de riesgo contractual del Estado, para lo cual deberá tenerse en cuenta el documento CONPES 3107 de 2001 y 3714 de 2011 que puede ser consultado en el SECOP www.contratos.gov.co.

La tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles puede ser visto en el Anexo 3 – Matriz de Riesgos del presente documento.

PARAGRAFO: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Además de las causales de rechazo establecidas en el presente pliego, serán causales de rechazo las contenidas en las normas legales vigentes.

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

a. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
c. **Cuando el proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se inscriba y presente la oferta en la plataforma de SECOP II, como proponente singular.**
d. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo Proponente por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales.
e. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar contrato de acuerdo con los estatutos sociales y una vez requerido no aporte el documento respectivo que lo faculte.
f. **Cuando la propuesta NO sea presentada en la plataforma SECOP II dentro de los plazos establecidos en el cronograma**.
g. **Cuando la propuesta sea evaluada como no hábil técnica, jurídica o financieramente en los términos establecidos en este pliego y el proponente no subsane su propuesta en el término de traslado del informe de evaluación. Lo anterior de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.**
h. Cuando la propuesta económica no se presente, o se modifique, o se presente incompleta, o condicionada.
i. **Cuando el proponente no allegue la garantía de seriedad junto con su propuesta (Parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018).**
j. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

k. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine, por parte de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que ella no corresponde a la realidad.
l. Cuando el proponente o alguno de sus miembros, se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
m. **Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, luego de la fecha señalada para el cierre del proceso, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.**
n. Cuando la persona jurídica, proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en causal de disolución o liquidación.
o. Cuando la Secretaría detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.
p. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o manifieste de manera expresa condicionamiento para la adjudicación.
q. En el caso en que la Secretaría comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
r. Cuando durante el plazo establecido por la Entidad, y hasta el término de traslado del informe de evaluación, la inscripción en el Registro Único de Proponentes presentado no se encuentre vigente y en firme.
s. Cuando se modifique el contenido de las condiciones exigidas por la Entidad o el Proponente no se comprometa a cumplir con las especificaciones obligatorias solicitadas en los documentos del proceso.
t. **Cuando se omita ofertar alguno de los ítems o valores en la oferta económica o** no se diligencie la propuesta económica en su totalidad en la plataforma (SECOP II).
u. Cuando el valor establecido en la propuesta económica, sobrepase el valor del presupuesto establecido por la entidad.
v. Cuando el proponente y/o su representante legal no paguen las multas con sus respectivos intereses, de las que trata la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia – trascurridos seis (6) meses desde la imposición de la misma. (Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016).
w. En los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones, estudios previos y en la Ley.

CAPÍTULO II.

ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN OBJETIVA

2. ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

2.1. CONVOCATORIA PÚBLICA Y AVISO.

Conforme el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para este proceso de contratación, se efectuó convocatoria pública a través de la publicación en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

2.2 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA.

La SDSCJ proferirá el acto administrativo de apertura el cual cumplirá el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del proceso de selección. Dicho acto administrativo se publicará en la plataforma SECOP II.

2.3. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego de condiciones del proceso se podrá consultar desde la apertura del proceso en la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

Nota: Será exclusivamente responsable el interesado en consultar y verificar que la información que adquiere a través de la plataforma SECOP II de Colombia Compra Eficiente corresponda al proceso y la etapa del mismo en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la SDSCJ.

2.4 LIMITACIÓN A MIPYMES (Micro, Pequeña y Mediana Empresa)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia debe limitar la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos a las Mipyme nacionales cuando:

- El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio.

El valor Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (vigente hasta el 31/12/2021) es de $380.778.000. Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/compradores/comprador-publico

Teniendo en cuenta lo anterior, el presente proceso de selección **NO** se podrá limitar a Mipyme, ya que el valor del proceso es superior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de America (USD$125.000): ***SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO UN PESOS M/CTE. ($671.562.101.).***

2.5. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Las consultas o preguntas que se deriven del proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual, las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las observaciones, consultas y/o preguntas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda.

Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por mediante modificaciones o adendas, las cuales formaran parte integral del pliego de condiciones. Las adendas se realizarán a través de la plataforma SECOP II y se tendrán en cuenta para elaborar la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas conforme este numeral.

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO.

El cierre del proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas serán cargadas única y exclusivamente en el Portal de Contratación SECOP II. No se admiten ofertas radicadas en físico en las instalaciones de la SDSCJ, enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el pliego. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la SDSCJ. La hora establecida para el cierre de la convocatoria corresponde a la hora oficial señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página web.

Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar 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. Salvo lo referente a los documentos relacionados con fichas técnicas de los elementos que podrán ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano. Lo anterior de acuerdo con lo señalado en la Circular única Externa frente a los documentos en idioma extranjero.

NOTA: En caso de **Indisponibilidad en la plataforma Secop II** y cumpliéndose los requisitos descritos en el protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP, el día de presentación de las ofertas, se aplicará lo dispuesto en el acápite de disposiciones generales, en lo relacionado con la indisponibilidad de la plataforma.

2.7. RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, la Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general. Así mismo, no estará reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará en la **Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No. 1)** que no está incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Los interesados en participar en el proceso tendrán en cuenta el contenido del artículo 5 de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece: El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999.

2.8. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La evaluación de las propuestas comprende:

a) La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico del proponente.
b) La ponderación o calificación técnica, según corresponda, conforme el pliego de condiciones.

El Comité verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de los requisitos técnicos mínimos, para posteriormente asignar el puntaje a aquellas ofertas consideradas hábiles conforme el pliego de condiciones.

El Comité de Evaluación conformado para el efecto, tendrá el término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día siguiente al cierre para efectuar la evaluación de las ofertas presentadas al cierre del proceso de selección.

En los eventos en que la SDSCJ requiera confrontar los datos suministrados por el proponente en los documentos contenidos en su propuesta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo presentado en la propuesta, se tendrán por no presentados los datos correspondientes.

Si existe discrepancia entre letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

2.9. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación de las propuestas, el mismo estará sujeto a reserva y no se permitirá la injerencia de ninguna persona diferente de los que realizan la evaluación. Terminados los estudios y redactado el informe de evaluación, éste documento adquirirá el carácter de documento público y se pondrá a disposición de los oferentes, y de las personas en general, en la plataforma de contratación SECOP II

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que La SDSCJ publique y ponga a disposición de los primeros los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

2.10. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL CIERRE.

Cuando la SDSCJ lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, conforme el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.11. PLAZO PARA SUBSANAR POR LOS PROPONENTES.

Después de la diligencia de cierre sólo se aceptarán al oferente las aclaraciones relacionadas con las solicitudes formuladas por la Secretaría y los que son susceptibles de ser subsanados. Se podrá solicitar y presentar hasta por el plazo de traslado del informe de evaluación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por él en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta.

El proponente responderá las solicitudes de aclaración a su propuesta dentro del término fijado para el traslado del informe de evaluación. En el evento que el oferente no responda dentro del término al requerimiento, la propuesta será rechazada de acuerdo a lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

La Secretaría analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar si ellas se ajustan a lo solicitado.

Los documentos objeto del proceso de selección serán requeridos mediante la plataforma de contratación SECOP II

Nota: La SDSCJ no atenderá consultas personales ni telefónicas. Toda solicitud de aclaración es escrita y en los términos señalados en el pliego de condiciones.

2.12. PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN.

Por el término legal establecido dentro del pliego de condiciones, la Secretaría pondrá a disposición de los oferentes la evaluación de las propuestas, para que dentro de este mismo término presenten por escrito, a través de la plataforma SECOP II, las observaciones que estimen pertinentes y/o alleguen los documentos que se le requieran.

De acuerdo con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007, las observaciones formuladas por los oferentes a las evaluaciones elaboradas por la entidad, serán resueltas en el acto administrativo que decide el proceso de selección, a fin de permitir a los proponentes pronunciarse sobre aquellas en el desarrollo de ésta.

2.13 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Por oferta hábil, entiéndase, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes exigidos en el pliego de condiciones. A las ofertas hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones. Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

2.14 FACTORES DE DESEMPATE.

En consecuencia, con lo establecido en el DECRETO 1082 DE 2015 – "Artículo 2.2.1.1.2.2.9. 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.

En consecuencia, agotados los recursos establecidos anteriormente y de acuerdo con el numeral 5, de persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo mediante balotas y en audiencia pública, bajo las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de proponentes empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los proponentes, o sus delegados debidamente facultados, o quienes designe la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA en ausencia de los proponentes o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas, en el orden de radicación de las propuestas.
- El proceso se adjudicará al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

De todo lo anterior, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA dejará constancia escrita en acta que será publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co.

Los servicios originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren servicios nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

En lo que refiere a la aplicación de los criterios legales de desempate, la entidad podrá hacer uso del Manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra, como criterio de interpretación.

2.15. ADJUDICACIÓN Y/O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, la SDSCJ mediante acto administrativo motivado decidirá el proceso en la fecha señalada en el cronograma de actividades. Este término podrá modificarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme el numeral 9° del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga a que se hace referencia se publicará a través de la plataforma SECOP II.

El proceso se adjudicará a la oferta hábil que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación técnica. La SDSCJ adjudicará según lo propuesto por la oferta ganadora.

Tanto el acta de la audiencia como el acto de adjudicación se publicará a través de la plataforma SECOP II. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la SDSCJ como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del proceso y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado de acuerdo con el inciso 3° del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual, la SDSCJ podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.16. DECLARATORIA DE DESIERTA.

La SDSCJ declarará desierto el proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará a través de la plataforma SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición. La SDSCJ declarará desierto el proceso de selección cuando:

- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la SDSCJ, conforme el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

2.17. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que resulte del proceso será de prestación de consultoría en la modalidad de interventoría, el cual se suscribirá dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si por renuencia injustificada del adjudicatario no se perfecciona el contrato correspondiente dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones quedará a favor de la SDSCJ, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

2.18. CONSECUENCIAS DE LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A. Efectividad de la Garantía de Seriedad

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el proceso de selección y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, legalizarlo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de la SDSCJ a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo recurrir a las demás acciones civiles o penales que puedan ser instauradas. Se aplicará lo previsto en el artículo 8°, literal e. de la Ley 80 de 1993.

Sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de daños y perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía constituida.

B. Suscripción de contrato con el proponente calificado en segundo lugar

En este evento, la Secretaría mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la SDSCJ conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.19. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO.

El cronograma de actividades del proceso de selección será el que se establezca a través de la plataforma SECOP II.

2.20. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se entenderá perfeccionado con su suscripción. Para la ejecución del contrato se requerirá que se apruebe la garantía única, el correspondiente registro presupuestal por parte la SDSCJ, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el contratista constituirá la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual a favor de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C, la(s) cual(es) será(n) entregada(s) en la ventanilla de correspondencia, y una vez aprobadas por la SDSCJ iniciará su ejecución.

2.21. MULTAS

En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, la SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor del contrato resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a LA SECRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

2.22 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

2.23 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

2.24 LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998.

La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en el pliego de condiciones, o dentro del que acuerden las partes para el efecto. De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones de los proyectos a intervenir o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la SDSCJ, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SDSCJ tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

2.25 DISPOSICIONES GENERALES

Los proponentes al momento de elaborar sus propuestas, tendrán en consideración las siguientes disposiciones:

a. **Idioma:** los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar junto con la oferta, los documentos con traducción simple al castellano pero deberá aportar al momento del vencimiento del traslado del informe de evaluación la traducción oficial del documento. La traducción simple y oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes. Esto sin perjuicio de lo regulado de forma específica para las certificaciones de fabricantes, que se indica a continuación.

   En relación con las certificaciones emitidas por fabricantes o entidades avaladas para emitirlas, podrán ser allegadas en traducción simple. Toda certificación que se adjunte como acreditación de experiencia del personal de interventoría, debe ser legible y debe contar con los números de certificado respectivo, de tal manera que la misma pueda ser verificada a través de los mecanismos que establecen los fabricantes para verificación de certificados.

   En todos los casos, la entidad dará aplicación en lo pertinente a lo dispuesto en la Circular Única Externa expedida por Colombia Compra Eficiente.

b. **Documentos en el proceso de contratación**: para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la Circular Única Externa – Emitida por la Colombia Compra Eficiente.

c. **Fecha de corte de los Estados Financieros proponente extranjero:** los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.

d. **Moneda:** los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y LA SECRETARÍA., para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y LA SECRETARÍA, tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

CAPITULO III.
FACTORES DE SELECCIÓN OBJETIVA

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la SDSCJ y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje o que no constituyan requisitos mínimos de la oferta, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento hasta el término del traslado del informe de evaluación.

A los proponentes que deban estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, la Secretaría les hará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes relacionados con sus condiciones de experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización que allí consten (salvo que la exigida no haya debido ser verificada por la Cámara de Comercio), con base en dicho registro. Los demás requisitos habilitantes serán verificados con base en los documentos respectivos, establecidos en el presente pliego de condiciones.

A los proponentes personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la Secretaría les hará la verificación documental de toda su información con base en los soportes señalados en el presente pliego de condiciones

A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (habilitantes) y de evaluación, de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

3. PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

En la etapa de verificación de cumplimento de requisitos y documentos señalados en el capítulo III se verificará el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos.

En caso de ser necesario se requerirá a los proponentes para que aclaren o alleguen documentos, en cualquier momento, hasta el vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

3.1. CONSECUENCIA DE LA NO SUBSANABLIDAD POR LOS OFERENTES DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el caso de no subsanar los documentos requeridos dentro del término previsto o hasta antes de la adjudicación, la propuesta presentada será objeto de rechazo, conforme el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

3.2. COMITÉ EVALUADOR.

Para efectos de verificar y evaluar las propuestas, el delegatario de la SDSCJ designa un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos y/o contratistas de la SDSCJ quienes adelantarán su labor de manera objetiva.

El Comité asesorará a la SDSCJ durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.
El Comité Evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

3.3. CRITERIOS QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

El cumplimiento de los requisitos habilitantes y los factores ponderables o de calificación permite identificar la oferta más favorable para la SDSCJ.

Los requisitos habilitantes son:

1. Requisitos habilitantes jurídicos
2. Requisitos habilitantes financieros
3. Requisitos habilitantes técnicos (Cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas y condiciones de experiencia del proponente y equipo de trabajo).

Los factores ponderables o de calificación son:

1. Factores de Calidad. (Ponderación técnica)
    a. Formación académica adicional del equipo de profesionales evaluables.
    b. Experiencia adicional del equipo de profesionales evaluables.
2. Protección a la Industria Nacional.
3. Incentivo A Favor De Las Personas Con Discapacidad (DECRETO 392 DE 2018) –

3.4 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

CAPACIDAD JURÍDICA DEL PROPONENTE: (2.2.1.1.1.5.3. Numeral 2 del Decreto 1082 de 2015):

La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato.

Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades del mismo para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene.

En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia verificará los siguientes documentos de contenido jurídico:

3.4.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y AVAL (FORMATO NO. 1)

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación **(FORMATO No. 1)**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución. La carta constituye un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del **FORMATO No. 1.**

a) El proponente **NO** podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

b) Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en su nombre y representación. En este último caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

c) En caso de ser consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, con facultad expresa de actuar en su nombre y representación. Tal facultad de representación comprenderá la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

3.4.2 PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONA NATURAL O AVAL DE LA PROPUESTA PRESENTADA POR PERSONA JURÍDICA, SEGÚN EL CASO.

En consecuencia, con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la persona natural que pretenda participar en el presente proceso, deberá acreditar que posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

Si el representante legal o apoderado del proponente individual, persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título como Ingeniero Civil o Arquitecto, la oferta deberá ser avalada por un ingeniero Civil o Arquitecto, matriculado, para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o por la autoridad competente, la cual deberá tener validez a la fecha de cierre del presente proceso.

Para el caso de proponentes extranjeros, la propuesta deberá estar avalada por un Ingeniero Civil o Arquitecto, bien sea por un profesional nacional con Matrícula Profesional o por un profesional extranjero de dichas profesiones o sus equivalentes, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia y con la correspondiente Matrícula Profesional o, si la respectiva ley que regula el ejercicio lo permite como excepción a la convalidación, con el permiso Temporal correspondiente.

3.4.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

3.4.3.1 PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es una persona jurídica, deberá junto con su propuesta adjuntar a la misma el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha del cierre del presente proceso. El objeto social debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.

Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más de conformidad con el inciso 2 del Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

Además, cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que se faculta para celebrar actos y/o contratos hasta por el valor del presupuesto oficial fijado, debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá 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 Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro- personas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

En el caso de Consorcio o Uniones Temporales deberán presentar el certificado de existencia y representación legal vigente, de cada uno de los miembros integrantes de los mismos, en las mismas condiciones indicadas en el párrafo anterior.

3.4.3.2 PERSONAS NATURALES

Si el proponente es una persona natural deberá presentar el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los **treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada en la presente vigencia hasta el vencimiento del término del traslado del informe de evaluación.

Parágrafo:. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

3.4.3.3 PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

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 **no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta**, 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 directo que lo faculta.

Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Ley y el Pliego.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio, Unión Temporal o en promesas de sociedad futura podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio, Unión Temporal o en la promesa de sociedad futura".

3.4.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, SEGÚN CORRESPONDA.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad o de las personas naturales que la integran.

3.4.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se constituirá por el 10% del valor total del presupuesto, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015. La garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos consagrados en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

El pago de la garantía de seriedad de la oferta, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de indemnización, excepto cuando haya renuencia para la firma del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado, evento en el cual la

póliza se hará exigible como sanción conforme el numeral 12 del artículo 30 la Ley 80 de 1993, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

En caso de presentarse garantía bancaria, esta tendrá la siguiente leyenda: "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

Como lo señala el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, el oferente deberá allegar la garantía de la oferta junto con la propuesta so pena de rechazo de la misma.

A. Validez De La Propuesta.

Las ofertas serán válidas por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

B. Condiciones de la Garantía De Seriedad de la Propuesta.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Póliza de seguros
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Lo anterior, sin perjuicio de que la responsabilidad extracontractual de la administración derivada de las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas o subcontratistas sólo pueda ser amparada mediante póliza de seguro.

La garantía a suscribir deberá ser de aquellas existentes a favor de entidades estatales.

Acorde con el Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Del Decreto ibídem, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

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

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que el Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA – NIT: 899.999.061-9
QUIEN DEBE OTORGARLA:	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona natural de conformidad con el nombre registrado en su cédula de ciudadanía y si es persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal o Consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del proceso.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso o sus prórrogas si las hubiere.
OBJETO:	El objeto de la garantía deberá indicar: Garantizar la seriedad de la oferta presentada en el proceso de selección **SCJ-CMA-002-2020** indicando textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

En todo caso la vigencia de esta garantía deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. En consecuencia, si por algún motivo dentro del período de vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento no se ha(n) aprobado la(s) garantía(s) que ampara(n) los riesgos propios de la etapa contractual, el proponente seleccionado tendrá la obligación de aportar prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad del ofrecimiento, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía será tomada a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes y expresará claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento del proponente de las obligaciones amparadas.
b. La garantía de seriedad de oferta se hará exigible de conformidad con las disposiciones vigentes sobre la materia, previa realización de los trámites y actuaciones que garanticen el debido proceso. El cobro de la garantía de seriedad de oferta se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste al SDSCJ, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que, con la falta de seriedad de oferta en los eventos previstos, se la hayan causado o se le llegaren a causar.
c. El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la SDSCJ según corresponda, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

3.4.6 DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogota D.C, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación en los casos de las uniones temporales y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

El representante Legal de los Consorcios y Uniones Temporales, deberá contar con autorización de cada una de las personas jurídicas que los integren, para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria respecto de las obligaciones derivadas de la propuesta y del cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución según el formato pliego de condiciones, en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

a) Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

b) Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

c) Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.

d) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

e) Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato y tres (3) años más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

f) Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin

la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

g) El representante del consorcio y/o unión temporal tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio y/o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la Secretaría le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la Propuesta.

b) Suscribir la carta de presentación de la propuesta.

c) Atender todos los posibles requerimientos que formule LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA relacionados con la propuesta.

d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

e) Suscribir el contrato.

f) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones del pliego de condiciones de la selección.

Cuando el representante legal de cualquiera y/o todos los miembros del consorcio y/o la unión temporal, tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica a la que representan en la figura asociativa, deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que está plenamente facultado para celebrar actos y/o contratos por mínimo el valor del presupuesto oficial fijado, so pena del rechazo de la oferta presentada por la figura asociativa.

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

a) Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

b) Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en los presentes pliegos so pena del rechazo de su propuesta.

c) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

d) La Secretaría no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

e) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

f) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

g) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.

h). En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

i) En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, so pena del rechazo de su propuesta.

Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena que su propuesta sea rechazada.

3.4.7 AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de conformidad con lo establecido por los estatutos respectivos de la sociedad.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.
En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar autorizado para conformar dicha asociación.

3.4.8 PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la manifestación de interés, la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

3.4.9 APODERADO PARA OFERENTES EXTRANJEROS

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción simple. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, de conformidad con la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente". Lo dispuesto en ésta circular será aplicado en su totalidad para el presente proceso.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

3.4.9.1 DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR.

Respecto a los documentos expedidos en el exterior la entidad para su valoración aplicará las siguientes reglas de acuerdo a la fase en la que se encuentre el proceso de selección:

Proponentes

- Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.
- Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia simple, estos no requieren ser apostillado.
- Los documentos con los cuales el proponente acredite los requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos a este y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple.

Adjudicatarios

- El adjudicatario del presente proceso deberá allegar en original los documentos de índole legal y técnico aportados en copia durante la presentación de la propuesta. Si los documentos son de naturaleza pública deberán cumplir con el trámite de apostillaje.
- Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes."

3.4.10 CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (Formato 15).

El proponente deberá haber pagado los aportes a seguridad social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses a la fecha de cierre del proceso, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, ARL) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación. Ver formato creado para el efecto

Para el caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros presentará la certificación correspondiente.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Parágrafo 1: En el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social donde se evidencie que se encuentre al día por este concepto.

Parágrafo 2: En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1828 de 2013, norma modificada por los Decretos 3048 de 27-12-2013 y 014 de 09-01-2014, la SDSCJ verificará el cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación. En caso de no estar obligado al pago de parafiscales deberá manifestarlo bajo la gravedad de juramento.

3.4.11 FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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.

3.4.12 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, "*Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar*

contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal".

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP, las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley. Así pues, los interesados en participar en el presente proceso de contratación deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. La inscripción: Antes del vencimiento del plazo para subsanar requisitos, el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar.

2. La renovación: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la renovación esté en firme – pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si llegado el momento del vencimiento del plazo para subsanar requisitos habilitantes sin que la actualización esté en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

3.4.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento " **FORMATO 16 -** Compromiso Anti-corrupción", que hace parte de la Documentación Jurídica.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Formato del pliego de condiciones, el SDSCJ le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

3.4.14 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro.18 "Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades Persona Jurídica y/o Natural" suscrito por el Representante Legal.

3.4.15 PACTO DE INTEGRIDAD

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 19 "Pacto de Integridad" suscrito por el Representante Legal.

3.4.16 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta el formato Nro. 20 "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal.

3.4.17 OTROS DOCUMENTOS DEL PROPONENTE:

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, consultará los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Contraloría General de la República, Sistema de Registro Nacional de medidas correctivas (Ley 1801 de 2016 art, 183), Consulta de Inhabilidades, Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. (Ley 1918 de 2018) ,Procuraduría General de la Nación y Personería de Bogotá, con el fin de establecer que el proponente no esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales ni registre sanciones ni inhabilidades para contratar.

3.5. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.5.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE – REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES- RUP

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicitar información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: *"No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en* ***forma directa"*** (Negrilla y Subrayado fuera de texto).

Las personas jurídicas, naturales, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar experiencia general en la ejecución en *mínimo dos (2) y máximo cinco (5) proyectos ó contratos ejecutados y terminados,* en interventoria de obras de: construcción y/o reconstrucción y/o reforzamiento y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mantenimiento y/o mejoramiento (reparaciones locativas), cuya sumatoria de los valores de los contratos de interventoría de obra sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SMMLV, de los cuales deberá acreditar ***experiencia específica*** en al menos dos (2) proyectos cuyo objeto corresponda a *interventoria de obras de*: adecuación y/o modificación y/o mantenimiento y/o mejoramiento(reparaciones locativas), que estén debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y que cumplan con las siguientes condiciones:

1) De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Numeral 1 del Decreto 1082 DE 2015 *"Requisitos habilitantes contenidos en el RUP. Las cámaras de comercio, con base en la información a la que hace referencia el artículo anterior, deben verificar y certificar los siguientes requisitos habilitantes: 1. Experiencia – Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV".* En consecuencia, Todos y cada uno de los contratos con los que el proponente pretenda acreditar su experiencia,

deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP)[2] en alguno de los siguientes códigos de clasificación de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) indicada en la siguiente tabla:

ÍTEM	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	UNSPSC
(F) servicios	(81) servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	(10) servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	(15) Ingeniería civil y arquitectura	81101500
	(80) servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(10) servicios de asesoría en gestión	(16) Gerencia de proyectos	80101600

2) Cada uno de los proyectos presentados para la acreditación de la experiencia del proponente, deben clasificarse en las categorías B, C, D o E del Reglamento de Tarifas de la Sociedad Colombiana de Arquitectos según el Decreto 2090 de 1989, así:

a. (Categoría "B": Proyectos de construcciones sencillas; con la siguiente exclusión:
Paisajismo: De proyectos que no sean especialmente complejos
b. Categoría "C": Proyectos de construcciones complejas; con la siguiente exclusión:
Paisajismo: Para aquellos proyectos cuya importancia y complejidad exigen estudios especiales de arquitectura en este campo, caso en el cual se requiere concepto de la comisión del ejercicio profesional.
c. Categoría "D": Proyectos de construcciones que se caracterizan por su especial complejidad.
d. Categoría "E": Proyectos de residencias o viviendas unifamiliares, bifamiliares o trifamiliares)

3) Para efectos de la verificación de la experiencia del proponente, se aplicarán las siguientes definiciones, para determinar que los objetos de los contratos certificados corresponden a la experiencia solicitada en interventoría de obras de: construcción y/o reconstrucción y/o reforzamiento y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mantenimiento y/o mejoramiento (reparaciones locativas), de edificaciones cubiertas:

A continuación, se plasman las definiciones de las actividades requeridas según lo establecido en el Decreto 1197 de 2016 MinVivienda concordantes con los conceptos adoptados por las Curadurías Urbanas:

Construcción: Es la autorización para adelantar obras de edificación en terrenos no construidos.

Reconstrucción: Es la autorización que se otorga para volver a construir edificaciones que contaban con licencia o con acto de reconocimiento y que fueron afectadas por la ocurrencia de algún siniestro. Esta modalidad de licencia se limitará a autorizar la reconstrucción de la edificación en las mismas condiciones aprobadas por la licencia original, los actos de reconocimientos y sus modificaciones.

Reforzamiento: Es la autorización para intervenir o reforzar la estructura de uno o varios inmuebles, con el objeto de acondicionarlos a niveles adecuados de seguridad sismo resistente de acuerdo con los requisitos de la Ley 400 de

[2] El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá estar vigente y en firme a la fecha del término de traslado del informe de evaluación.

1997, sus decretos reglamentarios, o las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan y el Reglamento colombiano de construcción sismo resistente y la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

Ampliación: Es la acción de incrementar el área construida de una edificación existente, entendiéndose por área construida la parte edificada que corresponde a la suma de las superficies de los pisos, excluyendo azoteas y áreas sin cubrir o techar.

Adecuación: Es la autorización para cambiar uso de una edificación o parte de ella, garantizando la permanencia total o parcial del inmueble original.

Modificación: Es la autorización para variar el diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente, sin incrementar su área construida.

Mantenimiento (reparaciones locativas): Se entiende por reparaciones o mejoras locativas aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

Estas definiciones se aplicarán en todos los apartes donde se mencionen en el presente documento.

Si los certificados aportados contienen terminología o palabras distintas a las aquí contempladas, se verificará el objeto, el alcance y la descripción de los trabajos ejecutados, para determinar si la experiencia acreditada corresponde o no a la aquí solicitada.

3.5.1.1 REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) Teniendo en cuenta que la Cámara de Comercio no certifica el código del clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel, ni el objeto de los contratos registrados en el RUP se verificaran los códigos solo hasta el tercer nivel de clasificación, por lo tanto, dado que, el proponente deberá aportar las certificaciones de cumplimiento o las actas de terminación o las actas de liquidación del contrato que pretenda acreditar (Numeral 6.1 de la Ley 1150 de 2007). Así mismo, el proponente deberá diligenciar completa y correctamente el **FORMATO N° 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, con el fin de que manifieste bajo la gravedad de juramento, el valor que representa el o los códigos solicitados, respecto de los contratos acreditados.

b) Para efectos de convertir a salarios mínimos (SMMLV) el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se realizará con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de suscripción del contrato o fecha de inicio del contrato, se preferirá la fecha más anterior, para calcular el valor en SMLMV de las adiciones celebradas en la ejecución del contrato se tomará el SMLMV del momento de la suscripción de la misma. Para efectos de estos cálculos, se aplicará la tabla de equivalencias que se muestra a continuación:

VIGENCIA	VALOR
(...)	(...)
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900
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

VIGENCIA	VALOR
(...)	(...)
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 31 de 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
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	$ 877.803

c) Cuando la experiencia acreditada haya sido obtenida en un contrato ejecutado por estructuras pluralés tales como, consorcio o unión temporal, la Secretaría solamente tendrá en cuenta el porcentaje de participación que tuvo el proponente o el integrante de la estructura plural participante en este proceso. En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.

d) Para la experiencia acreditada en este proceso por estructuras plurales, tales como Consorcios o Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes sin tener en cuenta el porcentaje de participación del Consorcio o Unión Temporal dentro de este proceso de selección.

e) En certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor luego de efectuarse la cesión.

f) La Entidad se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

g) Según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012 en el evento en que los oferentes presenten contratos suscritos con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Entidad se reserva el derecho de realizar las verificaciones correspondientes en sus propios archivos.

h) En **caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes presentará por lo menos un contrato para acreditar la experiencia solicitada**. En el evento que una estructura plural este conformada por más de cinco (5) integrantes el proponente al momento de diligenciar el FORMATO 2, deberá indicar la experiencia de cinco de sus integrantes la cual será tenida en cuenta por el comité evaluador para verificar el cumplimiento del requisito habilitante, la experiencia de los demás proponentes deberá allegarse cumpliendo los requisitos establecidos, pero no serán tenidas en cuenta para la acreditación de la experiencia exigida.

i) Cada una de las certificaciones o acreditaciones de los contratos que presente el proponente, deberá contener e indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Número del contrato, cuando aplique
4. Objeto del contrato
5. Fecha de suscripción del contrato

6. Fecha de iniciación
7. Fecha de terminación
8. Valor del contrato de interventoría.
9. Valor del contrato de obra al cual se le realizo interventoría.
10. Para los contratos ejecutados en asociación se debe especificar el porcentaje de participación de sus integrantes.
11. Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla.
12. En la certificación de cada contrato, deberá indicarse el valor inicial y el valor de las adiciones en el caso de que se hayan presentado, caso en el cual se tomará como único valor el correspondiente a la sumatoria del valor inicial y sus adicciones.
13. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes (Auto certificaciones).

Si en las certificaciones presentadas por los proponentes NO se encuentra explícitamente lo requerido en los literales anteriores, se solicitará en el periodo establecido para subsanación se allegue la documentación correspondiente de soporte, en la cual se pueda revisar y/o verificar lo requerido por la entidad.

j) Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la república en el sitio Web http://www.banrep.gov.co teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y luego se procederá a su conversión a dólares americanos y seguidamente a pesos colombianos.
k) Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables.
l) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en la tabla del numeral 5.3.1.
m) Para el caso de las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia, las certificaciones allegadas para acreditar experiencia deberán, adicional a lo señalado en el literal i), contener las actividades ejecutadas a fin de verificar su relación con los códigos requeridos en la tabla del numeral 5.1.2 de los estudios previos.
n) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

NOTA 1. Para los proponentes extranjeros: El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en pais distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. La experiencia en estos casos deberá relacionarse en el formato respectivo. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple al castellano del documento. Todos los documentos públicos expedidos en el exterior (original o copia) deberán ser aportados de conformidad con el trámite de apostillado. Entiéndase por apostillaje el trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. Los documentos privados pueden ser aportados en original o en copia

simple, estos no requieren ser apostillado. FORMATO No. 13 "EXPERIENCIA EMPRESAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA".

3.5.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ FILIAL O SUBORDINADA DEL PROPONENTE

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

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

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

(ii) si el Proponente o los miembros de una Estructura Plural son extranjeros se acreditará así:

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

2) mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o

3) mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral.

4) mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Proponente (o los miembros de una Estructura Plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para fines de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas. En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

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

3.5.3 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente deberá acreditar el cumplimiento del personal mínimo requerido, el cual desempeñará sus funciones directamente en campo, así:

PERSONAL EVALUABLE (Formato 3):

PERSONAL MÍNIMO EVALUABLE REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cant.	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		(%) de dedicación	Meses
				Cargo	Número de proyectos cumplimiento		
1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor en Arquitectura e Ingeniería ó Constructor Civil o ***Constructor y Gestor en Arquitectura***, con estudios de postgrado en construcción, Gerencia de Obras, Gerencia Integral de Obras, Gerencia de Construcciones, Gerencia y dirección de obras, Gerencia de Proyectos de ingeniería, Administración de empresas de la construcción, Gerencia de proyectos.	Ocho (8) años contados a partir de la de la tarjeta profesional.	Director de Interventoría en proyectos de construcción y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mantenimiento y/o mejoramiento de edificaciones.	*Máximo tres (3) certificaciones de proyectos*, cuya sumatoria de área construida o intervenida cubierta corresponda *mínimo a 20.000 m2.*	**50%.** Deberá estar presente, como mínimo, en la toma de decisiones, en los Comités de Seguimiento, Comités de obra y cuando la SECRETARÍA lo requiera.	6
3	Residente de interventoría	*Ingeniero Civil, Arquitecto, Arquitecto Constructor, Constructor en Arquitectura e Ingeniería o Constructor Civil o Constructor y Gestor en Arquitectura.*	Seis (6) años contados a partir de la de la tarjeta profesional.	Residente de interventoría en proyectos de construcción y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones.	*Máximo dos (2) certificaciones* de proyectos cuya sumatoria de área construida o intervenida cubierta corresponda *mínimo a 10.000 m2*	**100% en obra**	6

El personal descrito anteriormente, es el que está sujeto a la verificación como requisito habilitante, por lo que deberá ser acreditado con la propuesta mediante la presentación de los documentos que se mencionan más adelante y el diligenciamiento del **FORMATO No. 3.** Ahora bien, teniendo en cuenta que el personal evaluable es objeto de ponderación, el mismo no será objeto de cambio a efectos de subsanación de propuesta; en tal sentido, el proponente deberá presentar junto con la propuesta los documentos que certifiquen los requisitos con los que pretende obtener la calificación técnica; en caso de no presentarse los documentos objeto de ponderación junto con la propuesta, no serán subsanables y la Secretaría procederá a asignar cero (0) puntos en el respectivo factor.

3.5.4 PERSONAL NO EVALUABLE EN LA PROPUESTA:

Adicionalmente al personal descrito anteriormente, se requiere que quien efectué la Interventoría cuente con el siguiente

personal para la ejecución de los trabajos, el cual desempeñará sus funciones directamente en campo, salvo el abogado que podrá adelantar sus actividades también en oficina. Los soportes de formación y experiencia, para este personal, serán requeridos al proponente adjudicatario previo al inicio de la ejecución del contrato y se concretan en lo siguiente:

A. PERSONAL PROFESIONAL

PERSONAL MÍNIMO (NO EVALUABLE) REQUERIDO PARA LA INTERVENTORÍA							
Cant	Cargo	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia Específica		(%) de dedicación	Meses
				Cargo	Número de proyectos cumplimiento		
2	Profesional en Seguridad Industrial	Profesional en áreas de arquitectura, ingeniería o administración, con estudios de posgrado en el área de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional, con licencia vigente en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional.	3 años contados a partir de la de la tarjeta profesional.	Responsable, como parte del equipo de trabajo del contratista de obra o de la interventoría, del manejo de la seguridad industrial y salud ocupacional en proyectos de construcción y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones.	Máximo tres (3) certificaciones de proyectos cuya sumatoria de área construida o intervenida cubierta corresponda mínimo a 2.000 m2.	25%	5
1	Profesional en presupuestos, programación y control	Profesional en Ingeniería Industrial, ingeniería civil o arquitectura.	Tres (3) años contados a partir de la de la tarjeta profesional.	Responsable, como parte del equipo de trabajo del contratista de obra o de la interventoría, del manejo del presupuesto, programación y control en proyectos de construcción y/o ampliación y/o adecuación y/o modificación y/o mejoramiento y/o mantenimiento de edificaciones.	Máximo dos (2) certificaciones de proyectos cuya sumatoria de área construida o intervenida cubierta corresponda mínimo a 2.000 m2	50%	5

1	Ingeniero de Proyecto	Ingeniero Mecánico o Electromecánico	Tres (3) años contados a partir de la de la tarjeta profesional.	Responsable de los diseños, ejecución y seguimiento para garantizar la correcta intervención y mantenimiento de equipos.	Máximo dos (2) proyectos cuya sumatoria de área construida o intervenida cubierta corresponda mínimo a 2.000 m2.	**20%**	5
1	Abogado	Abogado con postgrado en Contratación Estatal, Derecho Público o Derecho Administrativo.	8 años contados a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.	En actividades de contratación estatal. Mínimo 5 años.	N/A	**5%**	6

B. PERSONAL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

- Seis (06) Inspectores de obra, con una dedicación del **100%.** Meses dedicación: Cinco (5). Deben adjuntar copia de la matrícula expedida por el Copnia y certificación de vigencia de la misma. Deberá tener experiencia específica como maestro de obra o inspector de interventoría de obra, no menor a seis (6) años. (Dedicación en campo directamente)
- Un (01) Secretaria con una dedicación del 25%.
- Un (01) Mensajero con una dedicación del 25%.

REQUISITOS PARA EL PERSONAL EVALUABLE:

En la propuesta se deberán aportar los soportes del personal evaluable, con los documentos para cada uno así:

a. Hoja de vida de cada uno de los profesionales
b. Carta de compromiso (**FORMATO N° 8 CARTA DE COMPROMISO EQUIPO HUMANO EVALUABLE**) original con la firma del profesional respectivo, especificando el porcentaje de dedicación exigido en los requisitos mínimos.
c. Copia de la cédula de ciudadanía
d. Copia del diploma o acta de grado del título profesional
e. Copia del diploma o acta de grado del título de postgrado habilitante (de acuerdo con el requerimiento).
f. Copia de la matrícula profesional cuando aplique.
g. Certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado a la fecha de cierre del presente proceso.
h. Documento que acredite la experiencia general, la cual se verificará de acuerdo con lo regulado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En virtud de esta norma, el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional se apreciará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, salvo para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional. En caso de no adjuntarse se tendrá en cuenta la fecha de expedición de la Tarjeta o Matrícula profesional.
i. La experiencia específica se acreditará mediante certificaciones o copia de contratos con actas de terminación o

liquidación, en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre de la persona certificada
- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación
- Área cubierta del proyecto
- Las certificaciones deben venir debidamente suscritas por la persona facultada para expedirla
- En el evento que las certificaciones sean expedidas al personal propuesto por el mismo oferente o cualquiera de los integrantes de la forma asociativa, se debe presentar el contrato de trabajo que certifique la relación laboral para dicho proyecto
- En el evento que la certificación aportada no contenga la información antes relacionada, se podrá presentar copia de contratos o actas de terminación o liquidación del proyecto, que contengan la información que permita efectuar la evaluación correspondiente

j. Los títulos obtenidos en el exterior deben venir debidamente apostillados

Parágrafo: El personal anteriormente descrito, tanto el evaluable en la propuesta como el no evaluable, pero si verificado en la ejecución contractual, será de carácter obligatorio en la totalidad del proyecto de acuerdo con la dedicación exigida, por lo cual debe tenerse en cuenta y considerarse en su totalidad al momento de elaborar la propuesta económica. En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento señalado en el artículo 86 de la de Ley 1474 de 2011.

NOTAS:

- Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional, emitido por la entidad reguladora en cada disciplina.
- De acuerdo con el establecido en el artículo 6 del Decreto 842 de 2003, " *Requisitos para ejercer la profesión: Para poder ejercer legalmente la Ingeniería, sus profesiones afines o sus profesiones auxiliares en el territorio nacional, en las ramas o especialidades regidas por la presente ley, se requiere estar matriculado o inscrito en el Registro Profesional respectivo, que seguirá llevando el Copnia, lo cual se acreditará con la presentación de la tarjeta o documento adoptado por este para tal fin*".
- Para ejercer la profesión de arquitectura o sus profesiones auxiliares, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998.
- La experiencia especifica solicitada en este numeral deberá acreditarse mediante la presentación de certificaciones laborales, contractuales y/o de las actas de liquidación suscritos por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante del profesional o por la persona debidamente autorizada para tal efecto. Si en los documentos mencionados no se evidencia la totalidad de la información exigida en el presente numeral, el proponente, adicionalmente, podrá aportar las copias de los respectivos contratos, en donde conste toda la información solicitada en el presente numeral
- No se acepta acreditar labores de interventoría de mantenimientos u obras similares por la modalidad de administración delegada.
- En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el presente proceso de selección, deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

- La presentación de las certificaciones debe cumplir con los requisitos señalados. En caso de inconsistencias en la información, se solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta, si hay lugar a ello.
- Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el profesional presentado en la oferta, cualquier otra derivación de éstos no será tenida en cuenta.
- No se aceptan auto certificaciones.

Todo el personal deberá mantener adecuada presentación personal y estar debidamente uniformado, el cual debe tener estampado el logotipo de Administración Distrital, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SDSCJ y de la empresa que representan, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 208 de 2016 *"Por medio del cual se adoptan el Manual de Imagen Corporativa y Visual de la Administración Distrital y el lema institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., "*

Si el contratista requiere cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, este deberá tener un perfil igual o superior al solicitado inicialmente en los pliegos, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor de la SECRETARÍA deberá aprobar, previamente, el reemplazo, so pena de imposición de las sanciones contractuales correspondientes, en caso de ser remplazado el personal sin previa autorización del supervisor de la entidad, el interventor podrá estar sujeto a la imposición de sanciones contractuales correspondientes, previo agotamiento del procedimiento establecido en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011.

Si el Supervisor de la SECRETARÍA, consideran pertinente el relevo de alguno de los profesionales o personal del INTERVENTOR, se le realizará requerimiento escrito, debidamente motivado y el contratista deberá realizar el cambio del personal dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor de la SECRETARÍA.

Para el caso de profesionales NO EVALUABLES no podrá postularse a los representantes legales de las firmas proponentes, en consideración a la dedicación administrativa al proyecto y a las actividades de perfil técnico a adelantar por los profesionales referidos.

Un mismo profesional no podrá postularse a más de un cargo o rol del equipo mínimo requerido, so pena de rechazo de la propuesta.

3.6 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Los documentos que conforman este numeral son verificables y como tal constituyen un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección.

3.6.1 CAPACIDAD FINANCIERA – SEGÚN REGISTRO UNICO DE PROPONENTES-RUP-

Para efectos de la verificación financiera, el proponente debe acreditar mediante el Registro Único de Proponentes RUP el cual debe encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso, en el que se certifique la capacidad financiera con las cifras del Activo Corriente, Pasivo Corriente, Activo Total, Pasivo Total, Patrimonio, gastos de intereses y utilidad operacional, del Balance General y Estado de resultados a 31 de diciembre de 2019. Si el proponente es un consorcio, unión temporal o cualquier otra modalidad de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado de Registro Único de Proponentes con la información financiera a 31 de diciembre de 2019.

Los proponentes personas extranjeras con sucursal en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y allegarlo, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de acuerdo con el cierre fiscal en cada pais de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas según la normatividad legal vigente.

Los proponentes o sus integrantes, no obligados a inscribirse en el RUP, deberán justificar expresamente tal circunstancia y presentar los Estados Financieros (Balance General y estado de resultados) con corte a 31 de diciembre de 2019, certificados por contador público o Revisor fiscal en caso tener la obligación legal de contar con éste.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1.993. La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se **decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o NO HÁBIL.**

En caso de que el proponente no esté excluido de inscribirse en el Registro Único de Proponentes y presente la propuesta sin este documento, la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**.

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA	INDICADORES REQUERIDOS
LIQUIDEZ	Mayor o Igual a 1.60
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o Igual a 0,65
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o Igual a 0.94
CAPITAL DE TRABAJO	70% del valor del presupuesto establecido

FUENTE: Análisis del sector

3.6.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	INDICADORES REQUERIDOS
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual 0,03
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor o Igual 0,08

FUENTE: Análisis del sector

En el caso de las Entidades Sin Ánimo de Lucro se requeriraa que en los índices para la capacidad organizacional el indicador de rentabilidad del patrimonio y del activo del proponente sea mayor o igual a cero.

INDICADORES FINANCIEROS	CONDICIÓN	INDICADORES REQUERIDOS POR LA ENTIDAD

Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a	0,00
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a	0,00

Dónde: ***AC:*** *Activo Corriente,* ***PC:*** *Pasivo Corriente,* ***AT:*** *Activo Total.* ***PT:*** *Pasivo total,* ***UTO:*** *Utilidad Operacional,* ***GI:*** *Gastos sobre Intereses,* ***Patr:*** *Patrimonio.*

El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros enunciados. Se considera que el oferente

cumple con la capacidad financiera y capacidad organizacional solicitada por la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, con las modificaciones en firme a la fecha de adjudicación del proceso.

Para el cálculo de los indicadores, la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá D.C. sumará las variables que se utilizan para el cálculo de los indicadores de cada uno de los integrantes y sobre los totales se obtendrá el indice del Consorcio o Unión Temporal.

3.6.2.1 OFERENTES PLURALES POR MEDIO DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS

La SECRETARÍA determina el procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural. Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\textit{(ii) Indicador} = \frac{\left(\sum_{i} \textit{Componente 1 del indicador}_i \times \textit{porcentaje de participación}_i\right)}{\left(\sum_{i} \textit{Componente 2 del indicador}_i \times \textit{porcentaje de participación}_i\right)}$$

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

Verificación de valores absolutos:

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

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

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

PARAGRAFO 1: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera y organizacional, está será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

PARAGRAFO 2: Los valores de los indicadores se verificarán con dos cifras decimales, sin aproximaciones.

PARAGRAFO 3: El proponente extranjero deberá acreditar su información financiera del año 2017 o 2018 para la verificación de los indicadores solicitados en el presente numeral, a la fecha de corte que corresponda para dicho año.

PARAGRAFO 4: En caso de que la información reportada en el RUP no sea suficiente para verificar los índices financieros solicitados, se solicitará la información financiera que considere pertinente para su verificación.**PARAGRAFO 5:** En lo que se refiere al Índice de Cobertura de Intereses en caso de que el proponente no incurra en gastos por concepto de intereses, es decir que estos sean igual a cero pesos ($0), el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

En caso que la propuesta no cumpla con los indicadores financieros y de capacidad organizacional requeridos para el año 2019 o, tratándose de sociedades extranjeras con o sin domicilio en Colombia, los indicadores financieros del cierre fiscal en cada país de origen, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

4. OFERTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal debe revisar la coherencia y consistencia de la oferta económica y que la misma este en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

Por consiguiente, se requiere que el proponente diligencie la información económica solicitada en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública II-SECOP II, en el que señale los costos de la interventoría, así como el detalle del factor multiplicador ofertado, el cual no puede ser superior a **2,45.**

El valor total de la consultoría debe incluir todos los costos directos e indirectos requeridos para la entrega de cada uno de los productos requeridos y el cumplimiento del objeto contractual. Así mismo y a modo de información, se señala que esta oferta además de impuestos de Rete ICA, Rete Fuente y demás que apliquen al régimen del consultor, debe contemplar en sus costos totales el valor de las estampillas distritales que se aplican en cada pago, así:

A modo de información, se señala que esta oferta debe contemplar, entre otros, el valor de las estampillas distritales que se aplican en cada pago, así:

- Estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017).
- Estampilla pro cultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005).
- Estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016).

La oferta económica no debe utilizar centavos; por lo tanto, debe presentarse en números enteros, es decir, el proponente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51

4.1 FACTOR MULTIPLICADOR

El proponente deberá allegar junto con su propuesta el detalle del factor multiplicador incluido en su propuesta económica el cual no puede ser superior a **2,45** Para el efecto, deberá diligenciar el ***FORMATO No. 10 "FACTOR MULTIPLICADOR".***

Este factor debe contemplar ensayos básicos de densidades, compactación o resistencia de concretos, que eventualmente se requieran en desarrollo del contrato para verificar especificaciones y calidad de trabajos ejecutados.

4.2 ACREDITACIÓN DOCUMENTOS PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las **Propuestas** de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual para su participación cumplirán con las siguientes condiciones:

a) Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la **Propuesta** y suscribir el **Contrato**. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la **Propuesta**, la suscripción del **Contrato** y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar **Adjudicatario**.

b) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad igual al término de vigencia del **Contrato** y tres (3) años más.

c) **Acreditar que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.**

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes. En defecto de dicho documento, el Proponente presentará el Registro Único de Proponentes.

4.3 PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS NO INSCRITAS EN EL RUP:

a. PROPONENTES PERSONAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) y allegarlo, con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de acuerdo al cierre fiscal aplicable a la sociedad, de acuerdo al país de origen o al balance de apertura si son sociedades nuevas según la normatividad legal vigente. El RUP deberá encontrarse vigente y en firme a la fecha final del traslado del informe de verificación de ofertas dentro del proceso de selección.

b. PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Teniendo en cuenta que los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a estar inscritos en el RUP, la entidad se abstendrá de solicitar este requisito, por lo que resulta necesario que remitan un certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes. El certificado de acreditación debe contener un resumen de las cuentas de balance general y estado de resultados necesarios para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional, para lo cual se deberá utilizar los formatos que se relacionan más adelante.

Adicionalmente, los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deben remitir los estados financieros básicos, acompañados de las notas explicativas a 31 de diciembre de 2018 o 31 de diciembre de 2019, debidamente firmados por el representante legal y contador público de la compañía, y dictaminados por el auditor externo o la figura que aplique de acuerdo con las normas de contabilidad del país de origen.

Si de acuerdo a la normatividad contable del país de origen de la empresa participante, aplica otra fecha de corte para los estados financieros, así deberá indicarlo el proponente y de ser necesario relacionará o adjuntará copia del documento que lo acredite.

Si se trata de proponentes plurales, el revisor fiscal o contador o la figura que aplique de acuerdo a la legislación, de cada uno de los miembros del proponente plural deberán firmar e incluir sus datos en el Formato correspondiente y señalado en el proceso.

NOTA: Para todos los efectos, es necesario que el oferente extranjero tenga en cuenta:

Idioma: los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

Documentos del proceso de contratación: para la valoración de copias, presunción de autenticidad de los documentos, apostilla y consularización de documentos públicos la entidad aplicará lo dispuesto en la circular No 17 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Fecha de corte de los Estados Financieros de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte y normatividad establecida en los países de origen.

Moneda: los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y LA SECRETARÍA., para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y LA SECRETARÍA, tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

LA SECRETARÍA podrá solicitar a los oferentes cualquier aclaración, información o documento adicional a los estados financieros y podrá hacer cruce de información con sus bases de datos.

NOTA: en caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, está será declarada NO HÁBIL.

Igualmente, para las empresas extranjeras sin sucursal en Colombia deberá suscribirse el FORMATO No. 17 "Información financiera empresas extranjeras sin sucursal en Colombia".

5. FACTORES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo señalado en numeral 2° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011, para el presente proceso de contratación como factor de evaluación o aspecto más favorable se determinará el aspecto de calidad en cuanto a la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, además de la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, junto con la aplicación de un factor que permita dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación nacional*".

Una vez la SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA haya determinado que la propuesta se ajusta a las condiciones jurídicas, financieras, de capacidad de organización, de experiencia y técnicas, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para la SECRETARÍA será la que presente mejor puntuación en relación con los aspectos de calidad señalados en el pliego de condiciones.

Para la calificación de las ofertas se tendrá en cuenta el siguiente criterio, evaluando sobre un total de 100 puntos:

Criterio / Factor	PUNTAJE TOTAL
A. Experiencia adicional del proponente	30
B. Formación adicional del equipo de trabajo	25
C. Experiencia adicional del equipo de trabajo	25
D. Personal adicional	09
E. Apoyo Industria Nacional	10
F. incentivo a favor de las personas con discapacidad (decreto 392 de 2018)	1
TOTAL	**100**

NOTA: En el evento en que haya solamente una propuesta HABILITADA a partir de la aplicación de los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en éste documento y, si cumple con ellas, se le asignará el puntaje de acuerdo con los aspectos que acredite.

A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Se evaluará con base en la sumatoria de los valores expresados en SMMLV, de contratos certificados y registrados en el RUP, debidamente clasificados en los códigos UNSPSC establecidos para el presente proceso de contratación, en *máximo dos (2) certificaciones de proyectos adicionales a la experiencia habilitante del proponente*, cuyo objeto corresponda a *interventoría de obras de*: adecuación y/o modificación y/o mantenimiento y/o mejoramiento(reparaciones locativas), las cuales deberá relacionar en el *FORMATO No. 4, "EXPERIENCIA ADICIONAL EVALUABLE"* y de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

VALOR EN SMLMV DEL PRESUPUESTO OFICIAL	PUNTAJE
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 100% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	30 PUNTOS
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 50% y hasta el 100% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	25 PUNTOS
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 25% y hasta el 50% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	15 PUNTOS
Sumatoria de los valores expresados en SMMLV, superior al 1% y hasta el 25% del presupuesto oficial, con certificaciones adicionales (diferentes) a las requeridas para acreditar experiencia habilitante.	10 PUNTOS

Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia ponderable, deberán ser diferente a la presentada para la experiencia habilitante y deberán cumplir con alguno de los códigos UNSPSC descritos en la experiencia habilitante.

B. FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Se asignará un máximo de 25 puntos, al proponente que acredite formación académica del equipo de trabajo, adicional a la requerida en los requisitos habilitantes, y que sea relacionada con el objeto de Interventoría, de acuerdo con el siguiente criterio:

PERFIL PROFESIONAL	FORMACIÓN ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Cuando se acredite que cada uno de los tres (3) residentes de interventoría cuenta con mínimo con un (1) título de posgrado o superior en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura se le asignarán 25 puntos.	25
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Cuando se acredite que por lo menos uno (1) de los residentes de interventoría cuenta mínimo con un (1) título de posgrado o superior en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura se le asignarán 15 puntos.	15
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	Cuando ninguno de los residentes de interventoría cuenta con título de posgrado en áreas afines a la ingeniería y/o arquitectura se le asignarán 0 puntos.	0

El oferente deberá diligenciar el *"FORMATO No. 5 – FORMACIÒN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO"*, relacionando la información correspondiente por cada uno de los miembros de su equipo de residencia de interventoría. En caso de no acreditar alguno de los criterios antes señalados, se te otorgará puntaje equivalente a cero (0) puntos en este aspecto. El oferente junto con la propuesta, deberá adjuntar los documentos o títulos, que acrediten la formación correspondiente para cada uno de los residentes con los cuales desea obtener el puntaje establecido.

C. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 25 PUNTOS)

Se asignará un máximo de 25 puntos, al proponente que acredite experiencia del equipo de trabajo adicional a la requerida en los requisitos habilitantes, de acuerdo con el siguiente criterio:

PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA ADICIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Dos proyectos adicionales de mínimo 500 m2 cada uno de área construida o intervenida cubierta.	10
	Un proyecto adicional de mínimo 500 m2 de área construida o intervenida cubierta.	5
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (1)	Dos proyectos adicionales de mínimo 500 m2 cada uno de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	5
	Un proyecto adicional de mínimo 500 m2 de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	2.5
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (2)	Dos proyectos adicionales de mínimo 500 m2 cada uno de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	5
	Un proyecto adicional de mínimo 500 m2 de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	2.5
RESIDENTE DE INTERVENTORÍA (3)	Dos proyectos adicionales de mínimo 500 m2 cada uno de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	5
	Un proyecto adicional de mínimo 500 m2 de área construida o intervenida cubierta y dedicación del 100%.	2.5

Para acreditar la experiencia adicional del equipo de trabajo mínimo requerido para la consultoría, el proponente deberá diligenciar y allegar el *"FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO"*, anexando con su propuesta las certificaciones de experiencia expedidas por la entidad o empresa contratante en la que se indique que realizó labores conforme al perfil requerido en los estudios previos. La experiencia adicional del equipo humano deberá cumplir con los criterios requeridos para los requisitos habilitantes.

D. PERSONAL ADICIONAL (MÁXIMO 9 PUNTOS)

Se asignará un máximo de 9 puntos, al proponente que oferte personal adicional al equipo de trabajo requerido en los requisitos habilitantes, de acuerdo con el siguiente criterio:

PERSONAL ADICIONAL	PUNTAJE
Se otorgará el puntaje al proponente que oferte un (1) "Inspector de interventoría" adicional a los seis (6) requeridos, sin costo alguno para la Entidad, con la disponibilidad establecida y durante la totalidad de ejecución del contrato de obra. El personal ofrecido, deberá cumplir con los mismos requisitos señalados para el perfil. El oferente, deberá incluir junto con su propuesta, "FORMATO 7 - PERSONAL ADICIONAL", con el fin de ser evaluado y ponderado por la Entidad.	9
El proponente que no oferte el personal adicional no obtendrá puntaje por este criterio.	0

NOTA VALORACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES: Se descontará el equivalente a dos (2) puntos sobre la totalidad del puntaje obtenido por el proponente en la evaluación del factor de calidad por cada una de las multas o declaratorias de incumplimiento impuestas en su contra (o de alguno de sus integrantes), que hayan adquirido firmeza dentro de los últimos cinco (5) años con anterioridad a la fecha en que se realice el cierre del proceso.

E. FACTOR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003 (10 puntos)

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional. Para los efectos, la SECRETARÍA asignará el siguiente puntaje:

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

•Personas Naturales Colombianas. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

•Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.

•Personas Jurídicas Colombianas. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.

•Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional. De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres

condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 2) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad asignará 5 puntos. Lo anterior para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Lo anterior será acreditado mediante la suscripción del "FORMATO No. 9 – Apoyo Industria Nacional".

NOTAS GENERALES

NOTA 1: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios. Si se determina que la información no coincide con lo declarado en los formularios respectivos, se entenderá por no presentados los datos correspondientes.
NOTA 2: El formato de propuesta económica debe diligenciarse por el proponente, de conformidad con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y las demás instrucciones allí contenidas.
NOTA 3: Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

5.1 INCENTIVO A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Decreto 392 de 2018)

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia otorgará un (1) punto, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

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

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

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida[3], expresada en SMMLV para la respectiva contratación.

NOTA 2: El número total de trabajadores y el número de trabajadores con discapacidad debe coincidir en los dos certificados exigidos en los subnumerales 1 y 2.

De igual forma señala el Decreto lo siguiente

Artículo 2.2.1.2.4.2.7. Seguimiento durante la ejecución del contrato. Las entidades estatales a través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

El oferente diligenciará el Formato Anexo 11 y la Entidad efectuará la verificación con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Parágrafo. La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

6. GARANTÍAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, NIT. 899.999.061-9,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA por cada una de las Etapas que hacen parte del proceso. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

GARANTÍA	COBERTURA DE LA GARANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor total del contrato	Vigencia por el plazo por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más en todo caso debe estar vigente para la

		liquidación del contrato. Este amparo debe constituirse desde la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del Servicio	20% del valor total del contrato	Vigencia por el plazo por el plazo de ejecución del contrato del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y dos (2) años más contado a partir de la fecha de la entrega a satisfacción de las obras objeto de interventoría. Este amparo debe constituirse desde la fecha de suscripción del contrato.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	Cuantía equivalente a DOSCIENTOS (200) SMMLV	Vigente por el plazo de ejecución del contrato.

Estas garantías deberán constituirse y entregarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo.

NOTA 1: El tiempo de duración de las garantías estará sujeto a los ofrecimientos realizados por el proponente que resulte adjudicado.

NOTA 2: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Nota 3: Suscrito el contrato el contratista entregará dentro los tres días hábiles siguientes las pólizas correspondientes.

No	DESCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS:
1A	ANÁLISIS DEL SECTOR
1B	ESTUDIO DE MERCADO
2	RELACIÓN DE EQUIPAMIENTOS
3	MATRIZ DE RIESGOS
4	ANEXO TECNICO

Formatos del Pliego de Condiciones. Los formatos del pliego de condiciones son:

Descripción del formato	No de formato
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA-	**Formato No 1**
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE	**Formato No 2**
EXPERIENCIA PERSONAL PROPUESTO EVALUABLE	**Formato No 3**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**Formato No 4**
FORMACION ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	**Formato No 5**
EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	**Formato No 6**
PERSONAL ADICIONAL	**Formato No 7**
CARTA DE COMPROMISO PROFESIONALES	**Formato No 8**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**Formato No 9**
FACTOR MULTIPLICADOR	**Formato No 10**
PERSONAL CONDICION DISCAPACIDAD	**Formato No 11**
COMPROMISO UNION TEMPORAL	**Formato No 12**
EXPERIENCIA EMPRESAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA	**Formato No 13**
OFERTA ECONOMICA	**Formato No 14**
DECLARACION JURAMENTADA PAGOS SEGURIDAD SOCIAL	**Formato No 15**
COMPROMISO ANTICORRUPCION	**Formato No 16**
INFORMACION FINANCIERA EMPRESA EXTRANJERA SON SUCURSAL EN COLOMBIA	**Formato No 17**
DECLARACION DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**Formato No 18**
PACTO DE INTEGRIDAD	**Formato No 19**
AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS	**Formato No 20**

FUNCIONARIO O ASESOR	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Veronica Herrera Luque– Abogada – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	
Revisó:	Yonis Ernesto Peña Bernal – Director de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Oswaldo Ramos Arnedo – Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.	