FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

No. FDLRUU-CMA-009-2026

OBJETO:

"REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES: REALIZAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OBRAS DE MITIGACIÓN EXISTENTES EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, EN BOGOTÁ D.C."

NOVIEMBRE DE 2026
BOGOTÁ D.C.

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos establecida por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los Artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual.

INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la supervisión del contrato.

Este proceso contará con la Implementación de un Proceso Preventivo para el Mejoramiento de la Gestión Contractual, por parte de la VEEDURÍA DISTRITAL, de conformidad con la facultad de control que le corresponde realizar a esa Entidad en los términos de Ley. Para cualquier denuncia, la Veeduría Distrital se encuentra ubicada en el Edificio Tequendama Carrera 7 No. 26 - 20, Piso 34 Tel.: 3407666, ext. 501, correo electrónico: correspondencia@veeduriadistrital.gov.co o denuncie@veeduriadistrital.gov.co

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica a través de los números telefónicos: (601) 5629300, (601) 3822800; vía fax al número telefónico: (601) 3375890; la línea gratis de atención desde cualquier lugar del país: 01 8000 913 040 o al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co y personalmente a la dirección Carrera 8ª No. 7–27 Bogotá D.C. Así mismo, la Secretaría Distrital de Gobierno ha puesto a disposición de la ciudadanía en general el siguiente correo electrónico: contrataciónтransparente@gobiernobogota.gov.co, en donde se podrán presentar también las denuncias por posibles actos de corrupción.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección procederá al rechazo inmediato de los ofrecimientos hechos y a dar traslado a la autoridad penal para lo de su competencia.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el formato correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido de este pliego de condiciones, los documentos que lo conforman, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en la etapa correspondiente.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.
- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este pliego de condiciones.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se evaluarán propuestas presentadas fuera del término previsto, o en un medio diferente a la plataforma electrónica SECOP II, de acuerdo a lo señalado en este Pliego de Condiciones.
- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal del FDLRUU antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.
- Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado, los cuales deben cumplir las exigencias establecidas en el presente pliego de condiciones.
- Los proponentes, por la sola presentación de la propuesta autorizan a la entidad a verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta evidencia que se estudiaron completamente las condiciones especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias, que conoce y acepta este pliego de condiciones y sus adendas y que tales documentos son completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por el FDLRUU y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebre.
- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden

integrados a ellos los formatos que los acompañan, anexos, apéndices y adendas que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.

- Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el FDLRUU no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- Será responsabilidad del proponente realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- El idioma de este Proceso de Selección es el castellano y, por lo tanto, todos los documentos suministrados por los Interesados o Proponentes emitidos en idioma distinto del castellano, deberán ser presentados en su idioma original y traducidos al castellano.
- Los documentos emitidos en idioma diferente del castellano podrán presentarse con la oferta acompañados de traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, para firmar el contrato deberá presentar la traducción oficial al castellano de dichos documentos.
- El personal con títulos académicos otorgados en el exterior, debe presentar sus títulos convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional; para lo cual debe iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.
- Todo profesional de la ingeniería o de sus profesiones auxiliares o afines, con título extranjero y domiciliado en el exterior debe cumplir a cabalidad con las disposiciones en el artículo 23 de la Ley 842 de 2003.
- El proponente es el único responsable de la elaboración de su oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Los interesados podrán consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co.
- Al diligenciar la oferta económica, atienda las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta o la afectación de la calificación de este factor de escogencia:
    - Cerciórese de que el original de la propuesta contiene los anexos.
    - Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren: claros, legibles y completos.
    - Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
    - No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las ofertas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
    - No adicione actividades y/o componentes que no son requeridos por la Entidad para la

comparación de las ofertas.

- No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida ni las cantidades de cada una de las actividades requeridas.
- Verifique que el archivo en medio magnético coincide plenamente con el archivo físico, Es decir que aquel no contiene cifras ocultas que no se reflejan en el original de la propuesta.
- Ajuste al peso todos los valores solicitados.
- Verifique todas las operaciones aritméticas contenidas en los anexos que deben integrar la oferta, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la oferta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. RÉGIMEN LEGAL

El procedimiento regulado por el presente Pliego de Condiciones tiene como finalidad seleccionar a un contratista mediante la modalidad de Concurso de Méritos establecida en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Dichas normas, así como las demás que resulten pertinentes, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Los temas que no se encuentran regulados expresamente en este pliego de condiciones se regirán por lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, y de manera supletiva, en las normas comerciales y civiles vigentes, de conformidad con lo señalado en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección pertinente para esta contratación corresponde al concurso de méritos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el Artículo 2.2.1.2.1.3.1 y ss del Decreto 1082 de 2015.

En razón del objeto a contratar la presente contratación se efectuará a través de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO** procedimiento establecido en el Numeral 3, del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que define cuándo aplicar esta modalidad, así:

> *"3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.*
>
> *De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado".*

Es importante precisar que, para el presente caso, los servicios de consultoría que se requieren se enmarcan en el Numeral 2 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el cual indica:

> *"2o. Contrato de consultoría. Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad*

para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.

Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.

Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato."

NOTA ACLARATORIA SOBRE LA APLICACIÓN DE DOCUMENTOS TIPO

La Entidad revisó el ámbito de aplicación de los documentos tipo expedidos por Colombia Compra Eficiente, las modalidades de selección correspondientes, sus matrices de experiencia y glosarios, y contrastó estos instrumentos con el objeto y el alcance técnico de las siete obras de mitigación existentes cuyo mantenimiento será objeto de interventoría.

Como resultado de esta revisión, se determinó que las características de las intervenciones previstas no se enmarcan en los tipos de infraestructura y actividades estandarizados en los documentos tipo examinados. Esta conclusión considera la función de las estructuras y los componentes objeto de mantenimiento, sin que su ubicación o cercanía a vías, parques o equipamientos de salud determine, por sí sola, su clasificación como infraestructura de transporte o social.

En consecuencia, no se identificaron documentos tipo de aplicación obligatoria al presente proceso de interventoría. Por tanto, la Entidad estructurará los documentos del proceso conforme a las características técnicas, económicas y jurídicas del contrato y a la normativa vigente, con requisitos y criterios de evaluación objetivos y proporcionales a su alcance.

En consideración de lo anterior, el FDLRUU adelantará un proceso de selección bajo la modalidad de CONCURSO DE MÉRITOS, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993 en concordancia con lo señalado en el numeral 3º, del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, y las demás normas concordantes y complementarias sobre la materia.

1.3. OBJETO

El objeto del presente Concurso de Méritos es seleccionar a un Contratista para "REALIZAR LA INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE, SOCIAL, AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AL CONTRATO DE OBRA QUE RESULTE DEL PROCESO DE SELECCIÓN CUYO OBJETO ES: REALIZAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y A MONTO AGOTABLE, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE OBRAS DE MITIGACIÓN EXISTENTES EN LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, EN BOGOTÁ D.C.".

1.4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F. Servicios	80 Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	16 Gerencia de proyectos	80101600
F.	81 Servicios Basados en	10 Servicios	15 Ingeniería Civil y	81101500

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
Servicios	Ingeniería, Investigación y Tecnología	profesionales de ingeniería y arquitectura	Arquitectura	
F. Servicios	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14 Tecnologías de fabricación	15 Control de Calidad	81141500

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial destinado para el presente proceso de contratación corresponde a CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($122.307.957), incluido IVA, de la vigencia fiscal 2026, con cargo al Proyecto de Inversión No. 2768 "Mitigación del Riesgo en Rafael Uribe Uribe", rubro O23011074599202427 68.

No obstante, el valor del contrato corresponderá al valor de la oferta económica presentada por el proponente cuya oferta resulte seleccionada y adjudicada por la Entidad dentro del presente proceso de selección.

1.5.1. JUSTIFICACIÓN Y VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL

Los costos de personal y los gastos operacionales se estimaron con base en los valores publicados por el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU en el Visor de Precios Unitarios de Referencia 2026-I Fase II más Mano de Obra Ley 2101 de 2021, con fecha de publicación del 4 de septiembre de 2026 y último ajuste parcial del 21 de octubre de 2026. Para su aplicación se consideraron las cantidades, dedicaciones del personal, plazo y necesidades operativas de la interventoría.

Estos valores se utilizaron como referentes para la estructuración del presupuesto oficial, atendiendo las condiciones particulares del contrato, sin que ello implique su adopción automática ni su carácter vinculante para la presentación de las ofertas.

El detalle de los cálculos se encuentra en el Anexo 2 – Presupuesto oficial, que forma parte integral del presente proceso de selección y contiene los costos de personal, los gastos operacionales y el IVA considerados para determinar el valor estimado del contrato.

El contratista tendrá en cuenta que el valor del contrato incluye todos los costos, gastos, garantías, descuentos, tributos (impuestos, contribuciones y tasas) y estampillas y demás costos directos e indirectos que se causen o se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

1.6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial para atender la presente contratación se encuentra previsto con cargo al Proyecto de Inversión No. 2768 "Mitigación del Riesgo en Rafael Uribe Uribe", por un valor total de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($122.307.957)**, incluido IVA, de la vigencia fiscal 2026.

1.7. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

1.8. CRONOGRAMA PRELIMINAR DE EJECUCIÓN

El cronograma de este proceso de selección se encuentra determinado directamente en la plataforma SECOP II y corresponderá al señalado en el acto de apertura del proceso.

En caso de presentarse modificaciones a las fechas inicialmente previstas, la Entidad las comunicará oportunamente a través de dicho Sistema.

La Entidad Estatal podrá, previo a la expedición del acto administrativo de adjudicación, si así lo estima conveniente, realizar audiencia en la cual se comunique la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación. En caso de realizarla, deberá fijarla en el cronograma del proceso y podrá hacerla presencialmente o a través del uso de los medios virtuales que garanticen la participación y la interacción de los interesados.

Además, se deberá dejar constancia de lo ocurrido mediante acta y/o grabación de la misma, para promover la correcta gestión contractual. La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:

La Entidad procederá a instalar y desarrollar la audiencia para comunicar la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y establecer el orden de elegibilidad. La Entidad iniciará la audiencia comunicando la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación, sin que ello implique una nueva oportunidad para presentar observaciones. Con posterioridad a ello se fijará el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios de evaluación contenidos en el capítulo 4 del presente pliego ordenados de mayor a menor.

En caso de presentarse un empate, la Entidad dará aplicación a los factores de desempate previstos en el presente pliego de condiciones.

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

1.9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA COLOMBIA

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional de que trata el presente estudio.

Acuerdo comercial		¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto por el Acuerdo
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	No	No	No
	Perú	Sí	Sí	No	No	No
	México	Sí	No	N/A	N/A	No
Canadá		Sí	No	N/A	N/A	No
Chile		Sí	Sí	No	No	No
Corea		Sí	No	N/A	N/A	No
Costa Rica		Sí	Sí	No	No	No

Acuerdo comercial		¿Vigente ?	Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto por el Acuerdo
Estados Unidos		Sí	No	N/A	N/A	No
Estados AELC		Sí	Sí	No	No	No
México		Sí	No	N/A	N/A	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí	Sí	No
	Honduras	Sí	No	N/A	N/A	No
	Guatemala	Sí	Sí	Sí	No	**Sí**
Unión Europea		Sí	Sí	No	No	No
Israel		Sí	Sí	No	No	No
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN		Sí	Sí	No tiene umbral	No	**Sí**

Para el presente proceso de contratación aplica los acuerdos comerciales con:

- Triángulo Norte, con Guatemala.
- Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN - Comisión de la Comunidad Andina.

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas, fijados en días calendario, que deben contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria hasta la fecha límite de presentación de ofertas en el proceso de selección.

En aquellos casos en que la entidad estatal ha publicado la información en el plan anual de adquisiciones, los acuerdos comerciales permiten reducir los plazos mínimos fijados para la presentación de ofertas, razón por la cual se dará aplicación a los plazos señalados en el Estatuto General de Contratación.

1.10. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL DERIVADAS DE LOS ACUERDOS COMERCIALES

Las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales se refieren, entre otras, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas.

Muchas de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están incluidas en la normativa aplicable al sistema de compra y contratación pública, como por ejemplo la imposibilidad de exigir dentro de las especificaciones técnicas marcas específicas, la posibilidad de certificar ante las Entidades Estatales experiencia adquirida fuera del territorio nacional, la posibilidad de realizar convocatorias limitadas a Mipyme, entre otras.

Sin embargo, el trato nacional y el plazo mínimo para la presentación de las ofertas requieren un análisis particular.

1.11. TRATO NACIONAL

La Entidad Estatal debe dar a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos cuando un Acuerdo Comercial es aplicable a un Proceso de Contratación.

Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por proponentes de la CAN el mismo trato que da a los servicios colombianos. La única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el servicio de transporte aéreo para el cual no hay trato nacional. Para efectos de claridad, los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En aquellos casos en los que se deba otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que se les da a los bienes y servicios nacionales, la Entidad Estatal debe conceder a dichos bienes y servicios el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1.12. TRATO NACIONAL POR RECIPROCIDAD

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan de trato nacional. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificaciones-de-trato-nacional-por-reciprocidad, y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato. En estos casos, la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

1.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO

Este pliego de condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste todos los documentos del proceso, incluyendo los anexos y apéndices que lo acompañan y adendas que posteriormente se expidan. Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego:

a) El orden de los capítulos y numerales de este Pliego no deben interpretarse como un grado de prelación entre ellos mismos.

b) Los títulos de los capítulos y numerales utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectan la interpretación de su texto.

c) Los plazos establecidos en el presente pliego se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo indicación expresa en contrario. a estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

d) Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un no hábil para el FDLRUU, o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

e) Los términos no definidos en el numeral siguiente, que correspondan a las definiciones establecidas en la minuta del contrato, se entenderán de conformidad con dichas definiciones.

f) A las palabras que no estén definidas en el numeral siguiente ni en las definiciones de la minuta del Contrato, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

1.14. CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones y demás documentos deberán ser consultados y descargados de Internet en las siguientes direcciones: www.colombiacompra.gov.co. a partir de la fecha de apertura del Concurso de Méritos. Las versiones que allí aparezcan de los documentos del proceso de selección, tienen el carácter de oficiales.

El FDLRUU no entregará pliegos ni documentos en medio físico (salvo aquellos casos para los cuales se hallare establecido expresamente lo contrario).

El sitio www.colombiacompra.gov.co constituye el mecanismo de comunicación electrónica entre el FDLRUU y los interesados, y los mensajes de datos por él transmitidos para este proceso tienen carácter oficial para el mismo. Eventualmente se podrán publicar documentos escaneados o los archivos magnéticos idénticos sin firma, teniendo en cuenta la disponibilidad del servicio de escáner y la urgencia de publicación del documento.

1.15. COMUNICACIÓN Y CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia dirigida al FDLRUU que se genere u ocasione con motivo del presente proceso de selección, deberá presentarse a través de la plataforma transaccional SECOP II.

En caso de fallas debidamente acreditadas por parte de Colombia Compra, podrán presentarse por correo electrónico a natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co y Alcalde.Ruribe@gobiernobogota.gov.co con el certificado de interrupción de servicio expedido por Colombia Compra Eficiente, con la siguiente referencia:

Referencia: Concurso de Méritos No. FDLRUU-CMA-009-2026

CUANDO EL PROCESO SE ADELANTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II, EL MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS PARTÍCIPES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, SERÁ EXCLUSIVAMENTE EL SEÑALADO POR LA AGENCIA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, PARA DICHA PLATAFORMA.

1.16. DEBIDA DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO

Será responsabilidad de los Interesados visitar e inspeccionar los sitios en los cuales o sobre respecto de los cuales se desarrollará el Proyecto, así como realizar todos los estudios, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información. Será responsabilidad de los Interesados obtener toda la información que requieran para realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su Propuesta.

Este examen deberá incluir, entre otras cosas, la revisión de todos los asuntos, información, insumos y soportes relacionados con el Proyecto, las implicaciones legales, económicas, técnicas, tributarias, fiscales, administrativas, operativas y financieras que representan los términos y condiciones del Pliego y la distribución de riesgos planteada en el Pliego de Condiciones (en especial en el Contrato y sus Apéndices) para la celebración y ejecución del Contrato correspondiente, y en general todos los aspectos que puedan incidir en la determinación de las condiciones económicas, legales, financieras y de cualquier otra índole con las cuales presentará su Propuesta.

El examen que deberán hacer los Proponentes incluirá también, entre otras cosas y sin limitarse a éstas, la revisión de todos los asuntos e informaciones relacionados con la ejecución del Contrato y los lugares donde se ejecutará, incluyendo condiciones de transporte a los sitios de trabajo, manejo y almacenamiento de materiales, transporte, manejo y disposición de materiales sobrantes, disponibilidad de materiales y mano de obra disponible para acometer las obras necesarias para la ejecución de las obligaciones previstas en el Contrato, deberán verificar las condiciones climáticas, de pluviosidad, topográficas y geológicas.

Igualmente, las características del personal, especialmente las del Personal Mínimo requerido y las consecuencias de su no presentación en la oportunidad y términos exigidos en este Pliego; también los equipos requeridos para la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato, y, en general, todos los aspectos que puedan afectar el cumplimiento del Contrato, todo lo cual debe ser tomado en cuenta para la preparación de la Propuesta.

Si algún Interesado considera que no ha podido obtener toda la información para evaluar la totalidad de obligaciones y riesgos que el Contrato prevé, o si considera que sus propias estimaciones le hacen imposible la asunción de esas obligaciones y riesgos, debe abstenerse de presentar Propuesta. La presentación de la Propuesta, implica la aceptación de que esas obligaciones y riesgos serán enteramente asumidos por el Adjudicatario del Contrato, como contraprestación por el pago previsto en el Contrato y con base en el componente económico de su Propuesta Económica.

Por la sola presentación de la Propuesta se considera que los Proponentes han realizado el examen completo de los insumos, de los sitios, lugares y terrenos en donde se desarrollará el Proyecto y que han investigado plenamente las condiciones de trabajo, los riesgos, y en general, todos los factores determinantes de los costos de ejecución del Proyecto y sus riesgos, los cuales se entienden incluidos en los términos de su Propuesta. Así también, por la simple presentación de la Propuesta se entiende que los Proponentes conocen y aceptan las condiciones de pago establecidas, y asumen y aceptan que el cumplimiento de las condiciones de pago estipuladas, permiten durante toda la vigencia del Contrato el mantenimiento de su equilibrio económico.

La circunstancia de que el Proponente que resulte Adjudicatario de este Proceso de Selección no haya obtenido toda la información, haya evaluado incorrectamente, o no haya considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, gastos, ingresos o riesgos, no lo exime de responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones contenidas en el Contrato y en sus Apéndices, ni le dará derecho al reembolso de costos, ni reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza por parte del FDLRUU.

El FDLRUU no garantiza que las proyecciones y estimaciones efectuadas por el Adjudicatario se cumplan durante la ejecución del Contrato, puesto que este último asume los riesgos dispuestos en el Contrato de acuerdo con la distribución contenida en el mismo y soporta sus efectos sin que las consecuencias derivadas del acaecimiento de tales riesgos, constituya un eventual desequilibrio económico del Contrato, o den lugar a reclamación alguna. Lo anterior, puesto que la asunción de riesgos establecida debe ser tenida en cuenta por los Interesados y/o Proponentes en la valoración de la Propuesta Económica y será remunerada, como se mencionó, de conformidad con dicha propuesta y con lo establecido en el Contrato.

En todo caso, si un Proponente encontrare una contradicción o error en este Pliego de Condiciones durante la preparación de su Propuesta, deberá informarlo por escrito al FDLRUU, para aclarar o corregir, de ser necesario, tal imprecisión. En cualquier caso, se entenderá que, con la presentación de la Propuesta, el Proponente acepta y reconoce que toda contradicción o error ha sido resuelto.

1.17. DOCUMENTOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

1. Anexo Técnico.
2. Estudios Previos.
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (Cuando aplique).
4. Aviso de Convocatoria.
5. Acto Administrativo que ordena la Apertura.
6. El presente documento con todos sus anexos.
7. Adendas y respuestas emitidas por parte del Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.
8. Acta de Cierre.
9. Propuestas presentadas a través del SECOP II, con todos sus anexos.
10. Informes de verificación y evaluación.
11. Acta de audiencia, cuando se realice.
12. Acto Administrativo de Adjudicación o Declaratoria de desierta.
13. La minuta del Contrato.
14. Los demás documentos relacionados con el proceso.

1.18. REGLA DE INTERPRETACIÓN PARA EL CÓMPUTO DE DÍAS HÁBILES

Cuando en este Pliego de Condiciones se haga referencia a días y no exista la manifestación expresa que se trata de días calendario, se entenderá para todos los efectos que se está haciendo referencia a días hábiles.

2. DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma establecido por la entidad se encuentra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), bajo la convocatoria pública No. FDLRUU-CMA-009-2026.

Las fechas indicadas en el citado -Cronograma para el presente proceso podrán variar; de establecerlo así, el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE en ejercicio de las facultades legales expedirá y publicará la respectiva Adenda en la plataforma transaccional SECOP II - www.colombiacompra.gov.co.

Las fechas indicadas podrán variar de establecerlo así el FDLRUU, de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego para la prórroga de los plazos del proceso. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir los plazos que le corren al FDLRUU. Todo lo cual se efectuará mediante su publicación en el portal de contratación SECOP II.

2.2. RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

El FDLRUU, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 los riesgos son todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato. Será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales. La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, para lo cual deberá señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse e indicar el porcentaje de distribución del mismo.

Ver Matriz de Riesgos.

2.3. RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes deberán tener en cuenta que, para el retiro de las propuestas, lo deberán hacer a través de la plataforma electrónica SECOP II, dentro del término establecido para ello, es decir antes de la fecha límite para presentación de ofertas, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia compra eficiente, esto sin perjuicio de que la entidad haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta de acuerdo con lo establecido para el efecto en este pliego de condiciones y en la ley.

2.4. CIERRE DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El cierre de este concurso se realizará el día y hora indicados en el cronograma del concurso en la plataforma SECOP II. Dicha fecha y hora son el límite para la presentación de las propuestas.

Las Propuestas serán abiertas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este proceso de selección. De lo anterior se levantará un acta, la cual será publicada en la página www.colombiacompra.gov.co conforme a las normas legales sobre la materia.

2.5. PREGUNTAS DE LOS INTERESADOS

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones, podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, mediante el mecanismo dispuesto por Colombia Compra Eficiente dentro de la plataforma transaccional SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas, serán comunicadas por el FDLRUU, antes de la fecha de cierre de este concurso, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en este pliego de condiciones, www.colombiacompra.gov.co, con excepción a las que se radiquen fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo.

Las consultas y respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo para la presentación de las propuestas.

Ni los documentos que contienen las respuestas otorgadas por el FDLRUU, ni las respuestas se entenderán como modificaciones al Pliego de Condiciones. Las modificaciones al Pliego, serán realizadas por el FDLRUU siguiendo el procedimiento de Adendas.

2.6. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Solo mediante ADENDA expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. El FDLRUU expedirá Adendas entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m. teniendo en cuenta que de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículo 89, en todo caso no podrán expedirse adendas dentro del día anterior en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo.

No obstante, lo anterior, la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Todas las Adendas serán publicadas en la página web del SECOP II.

Las Adendas formarán parte de los pliegos de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

2.7. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección y presentar Propuesta: (i) personas jurídicas civiles

o comerciales, nacionales o extranjeras, de naturaleza privada, pública o mixta y (ii) personas naturales, nacionales o extranjeras, en ambos casos, ya sea de manera individual o bajo Estructuras Plurales, en este último caso, deben informar en su respectiva propuesta bajo qué tipo de modalidad de Estructura Plural se presenta dicha Propuesta.

Las disposiciones de este Pliego que se predican de un individuo (persona natural o jurídica nacional o extranjera) son aplicables tanto para quien pretenda participar como Proponente Individual, tanto como para quien lo haga como parte de un Proponente Plural.

3. DE LA OFERTA

3.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas ÚNICAMENTE a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del Secop II, NO se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio o unión temporal), 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 del rechazo de su oferta.

La oferta se enviará desde la cuenta del proponente que participa en el proceso. Para los consorcios y uniones temporales, deberá utilizarse la cuenta del proponente plural, cuya información deberá corresponder con el documento de conformación, incluidos sus integrantes y porcentajes de participación.

Los documentos habilitantes, la propuesta técnica y la oferta económica deberán cargarse separadamente en los sobres y campos correspondientes del cuestionario configurado por la Entidad en SECOP II, conforme al Pliego de Condiciones. La oferta económica deberá permanecer separada de los documentos habilitantes y técnicos.

Los archivos deberán ser legibles y permitir su apertura y consulta sin contraseñas. Antes de enviar la oferta, el proponente deberá verificar que los documentos correspondan al proceso y estén cargados en los campos respectivos.

3.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y Anexo técnico.

3.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia exigido para la garantía de seriedad de la oferta, incluidas sus ampliaciones. Una vez vencido el plazo de presentación de ofertas, el proponente no

podrá retirar su propuesta ni modificar sus términos o condiciones, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones permitidas por la normativa aplicable. La Entidad podrá hacer efectiva la garantía cuando se configure alguno de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.4. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

3.5. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta en el Secop II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del Secop II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el Secop II y con posterioridad a ello el Fondo haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del Secop II.

Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el Secop II.

3.6. IDIOMA

La propuesta y los documentos que la integran deberán presentarse en idioma español. Los documentos expedidos en otro idioma deberán aportarse en su lengua original, acompañados de su traducción al español.

La traducción deberá permitir verificar íntegramente la información requerida para acreditar los requisitos habilitantes, los factores de evaluación y los criterios de desempate. Las condiciones para presentar traducciones simples u oficiales se regirán por lo dispuesto en el numeral 3.7. «Documentos expedidos en el exterior» y en la normativa aplicable.

3.7. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior deberán presentarse apostillados cuando provengan de un Estado respecto del cual sea aplicable en Colombia la Convención de La Haya de 1961 sobre la abolición del requisito de legalización de documentos públicos extranjeros. Cuando dicha Convención no sea aplicable, deberán cumplir el trámite de legalización correspondiente, salvo las excepciones previstas en tratados internacionales o normas aplicables. No se exigirán simultáneamente apostilla y legalización sobre un mismo documento.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo aquellos que posteriormente sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso deberá apostillarse o legalizarse la actuación pública correspondiente, según resulte aplicable.

Los trámites de apostilla y legalización se realizarán conforme a las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en especial la Resolución 1959 de 2020, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los documentos expedidos en idioma distinto del español deberán aportarse en su lengua original, acompañados de 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. Deberá acreditarse la calidad de traductor oficial de quien efectúe la traducción, de acuerdo con la normativa aplicable.

Cuando se aporten documentos para acreditar formación académica obtenida en el exterior, deberán cumplirse adicionalmente los requisitos de reconocimiento o convalidación y de habilitación para el ejercicio profesional que resulten exigibles según el título, la profesión y la condición acreditada. La apostilla o legalización no sustituye estos procedimientos.

La Entidad verificará el contenido de los documentos y su correspondencia con los requisitos exigidos. Las solicitudes de aclaración y subsanación se tramitarán conforme al numeral 3.11 y a los límites legales aplicables.

3.8. MONEDA Y CONVERSIÓN DE VALORES

La oferta económica deberá presentarse en pesos colombianos (COP). Cuando los documentos aportados para acreditar experiencia o capacidad financiera y organizacional contengan valores en moneda extranjera, el proponente deberá presentar los cálculos de conversión, indicando la moneda de origen, las fechas, las tasas y las fuentes utilizadas, conforme a las siguientes reglas:

A. Conversión de monedas extranjeras

Valores de contratos expresados en dólares estadounidenses. Se convertirán a pesos colombianos utilizando el promedio aritmético de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en las fechas de inicio y terminación del contrato, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia. El proponente deberá identificar las tasas utilizadas en el formato de acreditación de experiencia.

Valores de contratos expresados en otras monedas. Se convertirán inicialmente a dólares estadounidenses utilizando el promedio aritmético de las tasas de cambio correspondientes a las fechas de inicio y terminación del contrato. Posteriormente, se convertirán a pesos colombianos conforme al numeral I. Las tasas entre monedas deberán sustentarse en información del Banco de la República, del banco central del país de origen o de una fuente especializada verificable, para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/.

Estados financieros expresados en dólares estadounidenses. Se convertirán a pesos colombianos utilizando la TRM vigente en la fecha de corte de los estados financieros, certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Estados financieros expresados en otras monedas. Se convertirán inicialmente a dólares estadounidenses utilizando la tasa de cambio correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Posteriormente, se convertirán a pesos colombianos conforme al numeral III. El proponente deberá identificar y soportar ambas tasas de conversión.

Los estados financieros deberán aportarse en su moneda original, acompañados del cuadro de conversión y de los soportes exigidos en el numeral de acreditación de la capacidad financiera y organizacional. La conversión no podrá modificar las cifras de origen.

B. Conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV)

Experiencia contractual. Cuando sea necesario convertir el valor de un contrato a SMMLV, su valor en pesos colombianos se dividirá por el salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación del contrato, sin incluir el auxilio de transporte. Si el valor está expresado en moneda extranjera, se efectuará previamente la conversión prevista en el literal A.

Cuando la experiencia se encuentre registrada en el RUP, se utilizará el valor expresado en SMMLV que

conste en dicho registro, sin efectuar una nueva conversión.

Presupuesto oficial. Para expresar el presupuesto oficial del presente proceso en SMMLV, se utilizará el salario mínimo mensual legal vigente del año de apertura del proceso.

Precisión de los resultados. Los resultados de las conversiones a SMMLV se expresarán con dos (2) decimales, sin redondearlos a unidades enteras.

C. Verificación de fechas y cálculos

Cuando los soportes de experiencia no indiquen las fechas completas de inicio o terminación, el proponente deberá aportar documentos complementarios que permitan establecerlas. La Entidad verificará los cálculos y las fuentes utilizadas y podrá solicitar las aclaraciones correspondientes conforme a las reglas de subsanación aplicables.

3.9. DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá consignar en el cuestionario correspondiente elaborado para tal fin por la entidad en el Secop II, los valores de su oferta en la forma allí indicada. El proponente deberá verificar y corroborar que los valores de su oferta, tanto los unitarios (si aplica) como el valor total de la oferta se presenten en pesos colombianos, en enteros sin decimales, requisito indispensable para la expedición del registro presupuestal por parte del sistema distrital de presupuesto. El valor total de la oferta se entenderá con IVA incluido.

El oferente deberá presentar también el Formulario 1 – Propuesta Económica, en el cual deberá abstenerse de modificar su estructura, so pena del rechazo de la oferta.

El proponente deberá verificar que el valor total resultante de las operaciones del Formulario 1 – Propuesta Económica, coincida con el valor total de la oferta indicado en la lista de precios del Secop. En caso de discrepancias entre el formato y el valor o valores diligenciados en el Secop, se preferirá el valor que resulte de la verificación aritmética efectuada sobre la oferta del proponente, presentada en el Formulario 1 – Propuesta Económica.

Para efectos de la verificación aritmética y en atención a los principios de economía y eficiencia, se solicita a los proponentes allegar el formulario oferta económica en el Secop II en Excel en el formato dispuesto para tal fin. La omisión del o de los formularios de oferta económica dará lugar al rechazo de la oferta.

3.10. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"1 y las previstas en el presente numeral. De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre. Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe.

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que antes de la hora límite para presentar ofertas el proveedor remita un correo electrónico al FDLRUU a los correos natalia.fajardo@gobiernobogota.gov.co y Alcalde.Ruribe@gobiernobogota.gov.co, informando su

imposibilidad para presentar su oferta. El correo se remitirá con el Asunto: Aviso de indisponibilidad - FDLRUU-CMA-009-2026, en el cual deberá indicar:

A. El número de proceso;

B. El nombre del usuario en la plataforma;

C. La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

D. El NIT o cédula del Proveedor.

E. Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal en el Secop II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por falla general para la presentación de ofertas, el Fondo podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que el Fondo decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará en su página web, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conforme lo previsto en el protocolo de indisponibilidad del Secop II.

3.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El proponente tiene la responsabilidad de presentar su oferta completa e íntegra, atendiendo las condiciones del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos que acrediten los requisitos habilitantes, los factores de evaluación y las condiciones de desempate que pretenda hacer valer.

Durante la evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, la Entidad solicitará las aclaraciones, precisiones o documentos necesarios para subsanar las omisiones o deficiencias que legalmente puedan corregirse. Los proponentes deberán atender los requerimientos dentro del plazo indicado, sin que se limite su derecho a subsanar hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.

La subsanación permitirá completar o corregir la acreditación de condiciones existentes al cierre del proceso. No podrán acreditarse circunstancias ocurridas después del cierre ni completarse, adicionarse, modificarse o mejorarse los aspectos que otorgan puntaje o permiten acceder a factores de desempate. Estos aspectos deberán acreditarse con la oferta y únicamente podrán ser objeto de aclaraciones o explicaciones que no alteren su contenido.

La falta de presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y constituirá causal de rechazo. Los errores de la garantía oportunamente presentada podrán corregirse dentro del término aplicable, con observancia de las condiciones legales exigibles.

Si la Entidad no hubiera advertido oportunamente una omisión subsanable o la necesidad de aclarar información relacionada con requisitos habilitantes, factores de evaluación o desempate, podrá efectuar el requerimiento posteriormente, concediendo un término para responder y ajustando el cronograma cuando sea necesario. Esta regla también se aplicará cuando la situación sea identificada mediante una observación de otro proponente durante el traslado del informe de evaluación, sin modificar los límites legales de subsanación.

Las respuestas, aclaraciones y documentos se presentarán mediante el SECOP II. En caso de indisponibilidad, se aplicará el procedimiento previsto en el numeral 3.1

En virtud del principio de buena fe, las observaciones sobre el proceso, las ofertas o las actuaciones de otros proponentes deberán identificar los hechos y las razones que las sustentan y acompañarse de los

soportes pertinentes. La Entidad verificará su procedencia y resolverá conforme a la información disponible y a las reglas del proceso.

3.12. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad podrá verificar la información aportada por los proponentes mediante consultas a registros oficiales y solicitudes a las autoridades, personas o entidades que hayan expedido los documentos o puedan corroborar su contenido.

Cuando se identifiquen inconsistencias, la Entidad solicitará las aclaraciones y soportes pertinentes, conforme a las reglas del numeral 3.11 Si, después de su verificación, la información no permite demostrar la condición invocada, esta se tendrá por no acreditada y se aplicará el efecto correspondiente al requisito habilitante, factor de evaluación o criterio de desempate.

Cuando existan elementos que indiquen una posible falsedad, la Entidad remitirá los documentos y resultados de la verificación a las autoridades competentes para lo de su competencia. El rechazo de la oferta procederá cuando se configure una causal prevista en la ley o en el Pliego de Condiciones, mediante decisión motivada y con respeto del debido proceso.

3.13. INFORMACIÓN RESERVADA

Cuando el proponente incluya en su oferta información cuyo acceso o divulgación esté restringido por la ley colombiana, deberá identificarla de manera clara y precisa en la Carta de Presentación de la Oferta, indicando los documentos o apartes correspondientes y la disposición legal que sustenta su protección. La Entidad verificará la procedencia de la restricción; la sola manifestación del proponente no determina el carácter clasificado o reservado de la información.

Para verificar y evaluar las propuestas, la Entidad podrá permitir el acceso a esta información a los servidores públicos, contratistas y asesores que deban conocerla para cumplir sus funciones u obligaciones, quienes deberán preservar su confidencialidad y utilizarla exclusivamente para las finalidades del proceso.

La Entidad protegerá la información legalmente clasificada o reservada y los datos personales de acceso restringido, aun cuando el proponente no haya señalado expresamente dicha condición. Cuando corresponda publicar documentos que contengan esta información, divulgará una versión pública que oculte únicamente los apartes protegidos.

3.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

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

4. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación del presente proceso se definen de manera adecuada y proporcional al objeto, naturaleza, valor, complejidad, plazo, forma de pago y riesgos del contrato de consultoría cuyo objeto es ejercer la interventoría al mantenimiento preventivo y correctivo de obras de mitigación existentes en la localidad de Rafael Uribe Uribe. Su definición considera el análisis del sector y las características de los posibles oferentes, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y las disposiciones aplicables del Decreto 1082 de 2015.

Los requisitos habilitantes permiten verificar la capacidad jurídica, la experiencia mínima y las capacidades financiera y organizacional de los proponentes para ejecutar la interventoría. Estas condiciones no otorgan puntaje y su verificación se expresa como "CUMPLE" o "NO CUMPLE", conforme a las reglas y medios de acreditación establecidos en los documentos del proceso, sin perjuicio de las disposiciones legales sobre subsanación.

Las propuestas habilitadas se califican mediante los factores de experiencia del proponente, equipo de trabajo, sostenibilidad y los incentivos legalmente aplicables, conforme a los puntajes, fórmulas y medios de acreditación definidos. La experiencia objeto de puntuación se verifica de acuerdo con las condiciones específicas previstas para este factor, diferenciándola de la experiencia mínima habilitante. El precio no constituye un factor de escogencia.

El proceso contempla requisitos habilitantes diferenciales para las Mipyme domiciliadas en Colombia, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional, conforme a las condiciones desarrolladas en los numerales correspondientes. Asimismo, incorpora los puntajes adicionales e incentivos aplicables para estas categorías, la promoción de la industria nacional y los empleadores de personas con discapacidad, con sujeción a las reglas de acreditación y concurrencia previstas para cada beneficio.

4.1. Requisitos habilitantes jurídicos

La verificación jurídica tiene por finalidad establecer que el proponente cuenta con capacidad para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato cuyo objeto es ejercer la interventoría al contrato de mantenimiento de obras de mitigación, que quien actúa en su nombre dispone de las facultades necesarias y que no existen restricciones legales que impidan su participación o contratación.

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o mediante consorcios o uniones temporales, conforme a los artículos 6 y 7 de la Ley 80 de 1993 y a las condiciones del Pliego de Condiciones.

La Entidad verificará la identificación, existencia y representación del proponente, las autorizaciones requeridas, la inscripción en el RUP cuando sea exigible, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y aportes parafiscales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar. También verificará la garantía de seriedad de la oferta, el aval profesional exigible por la naturaleza de las actividades de ingeniería y los demás documentos jurídicos relacionados en los siguientes numerales.

En consorcios y uniones temporales, las condiciones jurídicas se verificarán respecto de cada integrante y de la representación de la estructura plural, según corresponda. Los proponentes extranjeros acreditarán su capacidad mediante los documentos exigibles para su condición, con observancia de las reglas sobre

documentos expedidos en el exterior.

Las consultas a registros oficiales serán efectuadas por la Entidad en los casos legalmente procedentes. La acreditación documental y el tratamiento de omisiones o inconsistencias se sujetarán a las reglas de los numerales 3.11 y 3.12.

4.1.1. Carta de presentación de la oferta y aval profesional

El proponente deberá presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, debidamente diligenciado y firmado por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal o el apoderado debidamente facultado, según corresponda.

De conformidad con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, la oferta deberá estar avalada por un ingeniero civil con matrícula profesional vigente, atendiendo la naturaleza de las actividades de interventoría sobre obras de mitigación objeto del contrato.

Cuando quien suscriba la oferta sea ingeniero civil y acredite su habilitación profesional, su firma en la carta de presentación comprenderá el aval. En caso contrario, el apartado correspondiente al aval deberá ser diligenciado y suscrito por un ingeniero civil habilitado para ejercer la profesión.

La habilitación del profesional que avala la propuesta se acreditará mediante el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el COPNIA, vigente a la fecha de cierre del proceso. La acreditación de la matrícula profesional se sujetará a las disposiciones aplicables sobre consulta en registros públicos.

El aval hará parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta.

Con la firma de la carta, el proponente declara que conoce y acepta los compromisos contenidos en el anexo denominado Pacto de Transparencia, por lo que no se exigirá su presentación por separado.

Los formatos deberán diligenciarse con la información solicitada. Cuando un campo no corresponda a las condiciones del proponente, deberá indicarse expresamente "No aplica".

Apoderado: Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del contrato.

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo

apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

4.1.2. Capacidad jurídica y modalidades de participación

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

A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

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

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado, o en la causal dispuesta en el Pliego de Condiciones.

D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–

En consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditar su capacidad jurídica y la ausencia de restricciones legales aplicables. La conformación de la estructura plural no subsana la falta de capacidad ni elimina las inhabilidades de sus integrantes.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia acreditarán su capacidad mediante los

documentos previstos para su condición y declararán que no están sujetos a responsabilidades fiscales o sanciones vigentes en Colombia que les impidan contratar con el Estado. Su participación no los exime de cumplir las condiciones legales exigibles para ejecutar el contrato en el país.

4.1.3. Existencia y representación legal

El proponente individual y cada integrante de un consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación, según su naturaleza jurídica.

4.1.3.1. Personas naturales

Deberán aportar copia legible del documento de identificación correspondiente:

a. Personas naturales colombianas: cédula de ciudadanía.

b. Personas naturales extranjeras residentes en Colombia: cédula de extranjería vigente o documento de identificación legalmente admitido para su condición migratoria.

c. Personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia: pasaporte vigente.

La identificación no sustituye la acreditación de los requisitos profesionales previstos en el numeral 4.1.1.

4.1.3.2. Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:

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

b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.

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

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

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

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

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

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

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

I. Nombre o razón social completa.

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

III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.

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

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

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

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

VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

Nota: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

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

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

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

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del pliego de condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral plazo.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

4.1.3.3. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

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

B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el Formato 2 – Conformación de Proponente Plural (Formato 2A – Consorcios) (Formato 2B – Uniones Temporales), quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.

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

D. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.

E. El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

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

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

Nota: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

4.1.4. Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales o jurídicas nacionales y las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio competente, de conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá aportar el certificado del RUP con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si esta fecha se modifica, se tomará como referencia para determinar la antigüedad del certificado la fecha de cierre originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. Esta regla no modifica la obligación de contar con una inscripción vigente y en firme al cierre efectivo del proceso.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o una unión temporal, cada integrante obligado a inscribirse deberá aportar su certificado.

La Entidad verificará con base en la información certificada y en firme del RUP las condiciones de capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y capacidad organizacional que consten en dicho registro, conforme a los requisitos y reglas de acreditación previstos en este documento y en el Pliego de Condiciones.

4.1.5. Cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones exigibles frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, según su naturaleza jurídica, su condición de empleador y las exoneraciones legalmente aplicables, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

4.1.5.1. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica deberá presentar el Formato 3 - Pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el revisor fiscal cuando esté obligado legalmente a tenerlo o, en caso contrario, por el representante legal, bajo la gravedad del juramento.

La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago respecto de sus empleados por los siguientes conceptos, cuando correspondan:

a. Aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales.

b. Aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

c. Contribuciones al Fondo Nacional de Formación Profesional de la Industria de la Construcción (FIC), cuando exista obligación de efectuarlas.

La certificación comprenderá los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso. Cuando la persona jurídica tenga menos de seis (6) meses de constituida, acreditará el cumplimiento desde su constitución. Si durante este período no tuvo empleados ni obligaciones exigibles por los conceptos señalados, deberá

manifestarlo expresamente en la certificación.

Cuando proceda una exoneración, deberá identificar su fundamento legal y los aportes respecto de los cuales se aplica. La exoneración prevista en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, no comprende los aportes a pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar ni la contribución al FIC.

Para la verificación de este requisito en la oferta bastará la certificación indicada; no se exigirá adjuntar las planillas de pago de los empleados.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán el cumplimiento de las obligaciones exigibles en Colombia respecto del personal vinculado en el país. Cuando no tengan personal vinculado ni obligaciones exigibles en Colombia, deberán declararlo mediante certificación de su representante o de quien haga sus veces.

4.1.5.2. Personas naturales

El proponente persona natural deberá acreditar su afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones mediante los certificados expedidos por las administradoras correspondientes, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. También podrá acreditarla mediante copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) pagada que permita verificar ambas afiliaciones.

Si se modifica la fecha de cierre, se tomará como referencia para determinar la antigüedad de los certificados la fecha originalmente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo. Esta regla no exime al proponente de mantener las afiliaciones que legalmente le correspondan.

Cuando el proponente se encuentre legalmente exceptuado de la obligación de cotizar al sistema de pensiones, deberá aportar el documento que acredite dicha circunstancia y demostrar su afiliación al sistema de salud. La sola declaración de no estar obligado a cotizar no será suficiente.

4.1.5.3. Proponentes plurales

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

4.1.5.4. Seguridad social para la suscripción del contrato

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

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

4.1.5.5. Acreditación del pago al sistema de seguridad social durante la ejecución del contrato

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4.1.6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación

El proponente deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios descargado del portal oficial de la Procuraduría General de la Nación.

La acreditación comprenderá al proponente persona natural o, cuando se trate de una persona jurídica, a esta y a su representante legal. Para los consorcios y las uniones temporales, comprenderá a cada integrante y, cuando sea persona jurídica, a su representante legal, así como al representante del proponente plural.

La Entidad verificará la información en el portal oficial de la Procuraduría General de la Nación e incorporará el resultado al expediente del proceso, de conformidad con el artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, sus modificaciones y la Ley 1238 de 2008.

La Entidad determinará el alcance y la vigencia de las anotaciones reportadas para establecer si configuran una inhabilidad legal que impida participar o contratar con el Estado. La existencia de un antecedente no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

Cuando se compruebe una inhabilidad aplicable al proponente o a alguno de sus integrantes, se procederá conforme a la normativa vigente y a las causales de rechazo del Pliego de Condiciones. Si la anotación corresponde a un representante, se determinarán sus efectos sobre la representación y la capacidad del proponente para participar y contratar.

4.1.7. Antecedentes en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República

El proponente deberá anexar el certificado de antecedentes fiscales descargado del portal oficial de la Contraloría General de la República, correspondiente a la consulta en el Boletín de Responsables Fiscales.

La acreditación comprenderá al proponente persona natural o, cuando se trate de una persona jurídica, a esta y a su representante legal. Para los consorcios y las uniones temporales, comprenderá a cada integrante y, cuando sea persona jurídica, a su representante legal, así como al representante del proponente plural.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Entidad verificará la información directamente en el portal oficial e incorporará el resultado al expediente del proceso.

Cuando se compruebe que el proponente o alguno de sus integrantes se encuentra incluido en el boletín y que subsiste el impedimento legal para contratar, la Entidad procederá conforme a la normativa vigente y a las causales de rechazo previstas en el Pliego de Condiciones. Si el reporte corresponde a un representante, se determinarán sus efectos sobre la representación y la capacidad del proponente para participar y contratar.

Si el interesado acredita una decisión de la autoridad competente que disponga su exclusión o el cese del impedimento, la Entidad verificará su autenticidad, alcance y fecha de efectos, conforme a las reglas legales sobre subsanación e inhabilidades.

4.1.8. Consulta de antecedentes judiciales de la Policía Nacional

El proponente deberá anexar el resultado de la consulta de antecedentes judiciales realizada en el portal oficial de la Policía Nacional.

La acreditación comprenderá al proponente persona natural y al representante legal del proponente persona jurídica. Para los consorcios y las uniones temporales, comprenderá a los integrantes personas naturales, a los representantes legales de los integrantes personas jurídicas y al representante del proponente plural.

El Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe verificará la información directamente en el portal oficial, de conformidad con los artículos 93 y 94 del Decreto Ley 019 de 2012, e incorporará el resultado al expediente del proceso.

Si el resultado requiere aclaración, la Entidad verificará la información con la autoridad competente para determinar si existe una inhabilidad legal aplicable. La existencia de antecedentes judiciales no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

4.1.9. Antecedentes disciplinarios de la Personería de Bogotá

El proponente deberá anexar el certificado de antecedentes disciplinarios descargado del portal oficial de la Personería de Bogotá D.C., correspondiente al proponente persona natural o al representante legal del proponente persona jurídica.

Para los consorcios y las uniones temporales, se aportarán los certificados de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de los integrantes personas jurídicas y del representante del proponente plural.

La Entidad verificará la autenticidad y el contenido de los certificados e incorporará el resultado al expediente del proceso.

Si se reportan anotaciones, la Entidad determinará su alcance y vigencia para establecer si configuran una inhabilidad legal aplicable y procederá conforme a la normativa y al Pliego de Condiciones. La existencia de un antecedente no constituirá, por sí sola, causal de rechazo.

4.1.10. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El proponente deberá anexar el resultado de la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC), descargado del portal oficial de la Policía Nacional, correspondiente al proponente persona natural o al representante legal del proponente persona jurídica.

Para los consorcios y las uniones temporales, se aportarán los resultados correspondientes a los integrantes personas naturales, a los representantes legales de los integrantes personas jurídicas y al representante del proponente plural.

La Entidad verificará la información directamente en el sistema e incorporará el resultado al expediente del proceso. La falta de presentación del documento no constituirá, por sí sola, causal de rechazo cuando la información pueda consultarse directamente.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, no podrá contratar con el Estado la persona que, transcurridos seis (6) meses desde la imposición de una multa, no la haya pagado con sus respectivos intereses, hasta que se ponga al día. La existencia de un registro o de una medida correctiva no constituirá, por sí sola, impedimento para contratar.

Cuando se identifique esta restricción, la Entidad verificará su vigencia y a quién resulta aplicable, y procederá conforme a la normativa y al Pliego de Condiciones. Las multas del representante legal no generarán automáticamente una inhabilidad para la persona jurídica que representa.

La consulta se actualizará antes de la suscripción del contrato.

4.1.11. Garantía de seriedad de la oferta

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

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

Las características de las Garantías son las siguientes:

Características	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe identificado con el NIT 899.999.061–9
Amparos	De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos: 1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. 2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. 3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. 4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Características	Condición
Vigencia	Tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En todo caso, la garantía deberá estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, por lo que el proponente deberá ampliar su vigencia cuando sea necesario para cubrir dicho período.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si durante el proceso de selección se modifica el cronograma y ello exige ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, el proponente deberá efectuar la ampliación correspondiente, de manera que permanezca vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia exigido para la garantía de seriedad de la oferta, incluidas sus ampliaciones. Una vez vencido el plazo de presentación de ofertas, el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar sus términos o condiciones, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones permitidas por la normativa aplicable. La Entidad podrá hacer efectiva la garantía cuando se configure alguno de los eventos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

4.2. Requisitos habilitantes financieros y organizacionales

La Entidad verificará la capacidad financiera y organizacional de los proponentes mediante los indicadores, fórmulas y medios de acreditación definidos en este numeral, con el fin de establecer su aptitud económica para ejecutar el contrato. Estos requisitos se fundamentan en el análisis del sector y guardan proporción con el presupuesto oficial, el plazo, la forma de pago y los riesgos asociados al mantenimiento preventivo y correctivo de las obras de mitigación existentes.

La verificación se realizará con la información del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, cuando su inscripción sea obligatoria, o mediante los documentos previstos para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia. Para los consorcios y las uniones temporales se aplicarán las reglas de cálculo y acreditación establecidas para proponentes plurales.

4.2.1. Indicadores y metodología de cálculo

4.2.1.1. Indicadores de capacidad financiera

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores de capacidad financiera, conforme a las fórmulas, valores exigidos y medios de acreditación establecidos para el presente proceso de contratación.

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{astos Intereses}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

4.2.1.2. Indicadores de capacidad organizacional

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, conforme a las fórmulas, valores exigidos y medios de acreditación establecidos para el presente proceso de contratación.

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

4.2.1.3. Capital de trabajo

Para el presente proceso de selección los proponentes acreditarán:

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

Donde:

CT = Capital de trabajo
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

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

$$CT \geq CTd$$

Capital de trabajo demandado (requerido):

Fórmula
CTd = POE x 33%

Donde,

CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

Si el Proponente es plural el indicador debe calcularse así:

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

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

4.2.2. Acreditación de la información financiera y organizacional

4.2.2.1. Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La capacidad financiera y organizacional se verificará con la información vigente y en firme del Registro Único de Proponentes (RUP), conforme a las disposiciones de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

4.2.2.2. Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros no obligados a inscribirse en el RUP deberán presentar la siguiente

información financiera, de conformidad con la legislación de su país de origen. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, aplicando las reglas de conversión establecidas para el proceso y las tasas de cambio correspondientes a la fecha de corte de los estados financieros. Estos deberán estar suscritos por quienes tengan la obligación de hacerlo conforme a la normativa del país de origen.

A. Estado de situación financiera y estado de resultados o de resultado integral, según el marco contable aplicable, acompañados del informe de auditoría cuando sea exigible conforme a la legislación del país de origen. Los documentos deberán presentarse en castellano o acompañados de la traducción prevista en las reglas de idioma y documentos expedidos en el exterior del presente proceso.

B. Cuando la conversión a pesos colombianos sea certificada por un contador público o revisor fiscal habilitado en Colombia, se deberán aportar los documentos que acrediten su calidad profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

C. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros, debidamente diligenciado. Si existen discrepancias entre este formato y los estados financieros aportados, prevalecerá la información de estos últimos, sin perjuicio de las aclaraciones que solicite la Entidad.

Los estados financieros deberán tener corte al 31 de diciembre de 2025, salvo que se acredite que la legislación del país de origen establece una fecha de cierre contable diferente, caso en el cual se aportarán los correspondientes al último ejercicio cerrado exigible conforme a dicha legislación.

Cuando alguno de los documentos o requisitos anteriores no sea exigible en el país de origen, el representante legal o el apoderado debidamente facultado deberá manifestarlo bajo la gravedad del juramento en el Formato 4, indicando el fundamento normativo correspondiente. Esta circunstancia también podrá acreditarse mediante certificación emitida por una firma de auditoría externa.

La conversión de los valores expresados en moneda extranjera se realizará conforme a las reglas de la sección “Moneda y conversión de valores” del presente proceso.

4.2.3. Valores exigidos para los indicadores financieros y organizacionales

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes indicadores financieros y organizacionales. Estos indicadores serán calculados de conformidad con la metodología establecida en el numeral 4.2.1:

NOMBRE	CONDICION	INDICADOR
INDICE DE LIQUIDEZ	Mayor Igual a	5,64
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	Menor Igual a	48,5%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor Igual a	8,61
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Mayor Igual a	20,4%

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor Igual a	9,3%
CAPITAL DE TRABAJO	Mayor Igual a	33%

4.3. Requisitos habilitantes técnicos (Experiencia)

4.3.1. Exigencias mínimas de la experiencia del proponente, y la experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal clave evaluable)

4.3.1.1. Exigencia mínima de la experiencia del proponente

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el "Formato 5 – Experiencia", para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en el numeral "Acreditación de la experiencia del Proponente" del Pliego de Condiciones.

NOTA: El Formato 5 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia. Sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido el formato será de carácter habilitante y no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Cuando los contratos aportados no permitan acreditar la experiencia mínima exigida, la Entidad solicitará la subsanación conforme a las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones. Si el proponente acredita el cumplimiento del requisito, se considerará habilitado respecto de la experiencia.

Los contratos cuya información necesaria para obtener puntaje se complete mediante subsanación no se tendrán en cuenta para la ponderación. Únicamente se considerarán aquellos cuya información requerida para asignar puntaje haya quedado acreditada desde la presentación de la oferta. La subsanación del Formato 5 – Experiencia, cuando se limite a relacionar información debidamente acreditada con la oferta, no excluirá por sí sola los contratos de la evaluación puntuable.

4.3.1.2. Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal clave evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato 6 - Aceptación y cumplimiento del personal clave evaluable", de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en el Pliego de Condiciones y sus documentos anexos.

II. El "Formato 6 - Aceptación y cumplimiento del personal clave evaluable" debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica o representante del Proponente Plural.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	Cantidad: Uno (1) Dedicación: 20%	**Director de Interventoría**	Título profesional en Ingeniería Civil	Título de posgrado en alguna de las siguientes áreas: Interventoría y Supervisión de Obras de Construcción, Gerencia e Interventoría de Obras Civiles o en áreas afines relacionadas con la interventoría o supervisión de obras.	Experiencia general no menor a doce (12) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia específica mínima de cuatro (4) años como director de interventoría en contratos cuyo objeto o alcance comprenda la construcción, rehabilitación, reparación, adecuación o mantenimiento de obras de mitigación del riesgo asociadas a movimientos en masa, estructuras de contención de suelos; u obras de estabilización o protección de taludes.
2	Cantidad: Uno (1) Dedicación: 70%	**Residente de Interventoría**	Título profesional en Ingeniería Civil	Título de posgrado en alguna de las siguientes áreas: gestión del riesgo de desastres, estudios del riesgo de desastres, gestión integral	Experiencia general no menor a diez (10) años de experiencia profesional, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia específica mínima de tres (3) años como residente, director o coordinador de interventoría en contratos cuyo objeto o alcance comprenda la

Perfil No.	Cantidad de profesionales	Cargo	Título profesional	Título de posgrado	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
				del riesgo o en áreas afines relacionadas con la gestión del riesgo o la reducción del riesgo de desastres.		construcción, rehabilitación, reparación, adecuación o mantenimiento de obras de mitigación del riesgo asociadas a movimientos en masa, estructuras de contención de suelos; u obras de estabilización o protección de taludes.

La Entidad verificará las hojas de vida y sus respectivos soportes de manera previa a la suscripción del acta de inicio, conforme a las reglas de acreditación previstas en el Pliego de Condiciones.

Nota: El Proponente en la etapa de selección **no** deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados de manera previa a la suscripción del acta de inicio..

4.3.2. Acreditación de la experiencia del proponente

Para acreditar la experiencia mínima habilitante y la experiencia objeto de puntuación, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP), cuando estén obligados a inscribirse, el Formato 5 – Experiencia y alguno o algunos de los documentos válidos establecidos en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del Pliego de Condiciones.

Nota: El Formato 5 – Experiencia contiene la relación de los contratos aportados para acreditar la experiencia habilitante y puntuable. Su presentación es obligatoria, pero su diligenciamiento no acredita por sí solo la experiencia ni otorga puntaje; la verificación se realizará con el RUP y los soportes correspondientes, según aplique.

Los proponentes podrán acreditar experiencia derivada de contratos celebrados con particulares o entidades públicas, siempre que cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones. Para quienes estén obligados a inscribirse en el RUP, únicamente se tendrán en cuenta los contratos registrados en este. Los proponentes no obligados a inscribirse acreditarán su experiencia mediante los documentos válidos previstos para su condición.

Cuando la información aportada no permita verificar un contrato o establecer el cumplimiento de las

condiciones exigidas, este no se tendrá en cuenta para acreditar la experiencia o asignar puntaje, según corresponda, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones legalmente procedentes y de la prohibición de completar o mejorar los aspectos que otorgan puntaje.

La información del RUP utilizada para la evaluación deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso de contratación.

Los contratos que el Proponente pretenda acreditar como experiencia deberán cumplir con las condiciones detalladas en los siguientes numerales.

4.3.2.1. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

   Experiencia General: INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, REPARACIÓN, ADECUACIÓN O MANTENIMIENTO DE OBRAS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO ASOCIADAS A MOVIMIENTOS EN MASA, EROSIÓN O INESTABILIDAD DEL TERRENO; DE ESTRUCTURAS DE CONTENCIÓN DE SUELOS; O DE OBRAS DE ESTABILIZACIÓN O PROTECCIÓN DE TALUDES.

   Experiencia Específica: POR LO MENOS UNO (1) DE LOS CONTRATOS VÁLIDOS APORTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA GENERAL DEBERÁ TENER UN VALOR EJECUTADO IGUAL O SUPERIOR AL SETENTA POR CIENTO (70 %) DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EXPRESADO EN SMMLV.

B. El Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

   Cuando demuestre alguna de las siguientes condiciones, podrá aportar un (1) contrato adicional por cada categoría acreditada: Mipyme domiciliada en Colombia; emprendimiento o empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional; o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad con domicilio en el territorio nacional.

   En consecuencia, cuando acredite una (1) condición diferencial, podrá aportar hasta tres (3) contratos; cuando acredite simultáneamente dos (2), hasta cuatro (4) contratos; y cuando acredite las tres (3), hasta cinco (5) contratos. Cada categoría dará derecho a un único contrato adicional, independientemente del número de integrantes que la acrediten. En ningún caso se admitirán más de cinco (5) contratos.

   Para los consorcios y las uniones temporales, cada condición diferencial deberá ser acreditada por al menos un integrante con participación igual o superior al diez por ciento (10 %). Las condiciones podrán ser acreditadas por el mismo integrante o por integrantes diferentes. Cuando se acredite la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, el integrante correspondiente deberá aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en el proponente plural, conforme al parágrafo 1 del

artículo 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones diferenciales se acreditarán mediante los documentos y formatos establecidos para cada categoría en el Pliego de Condiciones. Este tratamiento amplía únicamente el número máximo de contratos admisibles y no modifica los requisitos de experiencia general y específica ni las reglas para la asignación de puntaje.

C. Estar relacionados en el Formato 5 – Experiencia. Para los consorcios y las uniones temporales, se deberá identificar al integrante que aporta cada contrato. El formato se presentará de manera consolidada por el proponente plural y no por separado por sus integrantes.

   Si el proponente no presenta o no diligencia el formato, la Entidad solicitará su subsanación conforme a las reglas del Pliego de Condiciones, sin permitir completar o mejorar la información necesaria para obtener puntaje.

   Nota: El Formato 5 – Experiencia contiene la relación de los contratos aportados para acreditar la experiencia mínima habilitante y la experiencia puntuable. Su presentación es obligatoria, pero su diligenciamiento no acredita por sí solo la experiencia ni otorga puntaje. La subsanación del formato no excluirá los contratos de la ponderación cuando la información necesaria para asignar puntaje se encuentre debidamente acreditada desde la presentación de la oferta.

   El Formato 5 – Experiencia deberá aportarse diligenciado, preferiblemente en formato Excel.

D. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

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

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

F. La experiencia a la que se refiere este numeral deberá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos previstos en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del Pliego de Condiciones.

4.3.2.2. Características de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el Clasificador de Bienes y Servicios el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 80 y/o 81.

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

C. Si el proponente relaciona o aporta un número de contratos superior al máximo permitido según las condiciones diferenciales que acredite, la Entidad considerará únicamente los de mayor valor ejecutado admisible, expresado en SMMLV y ajustado por el porcentaje de participación que corresponda, sin duplicar dicho ajuste. Se tendrán en cuenta hasta dos (2) contratos como regla general, tres (3) si acredita una condición diferencial, cuatro (4) si acredita dos y cinco (5) si acredita las tres. Este límite se aplicará al proponente individual o al proponente plural en su conjunto, con base en los contratos relacionados en el Formato 5 – Experiencia y los soportes aportados.

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

   Los porcentajes de experiencia exigidos a los integrantes del proponente plural se calcularán sobre el valor mínimo requerido para acreditar la experiencia general, equivalente al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, expresado en SMMLV. Cada integrante acreditará su aporte mediante contratos válidos, considerando el valor ejecutado admisible y el porcentaje de participación que corresponda.

   Para verificar estos aportes individuales se tendrán en cuenta los valores reconocidos en SMMLV, sin exigir que cada integrante acredite por separado la experiencia específica. Esta última deberá cumplirse por el proponente plural en su conjunto, conforme a las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

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

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 5 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

H. En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el "Formato 5 – Experiencia", se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la expresan. La Entidad hará la evaluación basada en el "Formato 5 - Experiencia". Para participar en el presente proceso se entenderá el contrato aportado como uno (1) solo y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el Proceso de Contratación, siempre y cuando en el "Formato 5 - Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

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

4.3.2.3. Clasificación de la experiencia en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Código UNSPSC
F. servicios	**80000000** Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	**80100000** Servicios de asesoría de gestión	**80101600** Gerencia de proyectos	**80101600**
F. servicios	**81000000** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**81100000** Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	**81101500** Ingeniería Civil y Arquitectura	**81101500**
F. servicios	**81000000** Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	**81140000** Tecnologías de fabricación	**81141500** Control de Calidad	**81141500**

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras sin

sucursal en el país deberán identificar, para cada contrato aportado, los códigos UNSPSC correspondientes a los servicios ejecutados, mediante los documentos válidos para acreditar la experiencia establecidos en el Pliego de Condiciones.

Cuando dichos documentos no incluyan los códigos, estos deberán indicarse en el Formato 5 – Experiencia, suscrito por la persona natural proponente, el representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural, según corresponda. La Entidad verificará su correspondencia con las actividades acreditadas y el cumplimiento de los códigos exigidos para el presente proceso.

4.3.2.4. Acreditación de la experiencia requerida

Los proponentes deberán acreditar, para cada contrato aportado, la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos previstos en la sección "Documentos válidos para la acreditación de la experiencia" del Pliego de Condiciones:

I. Contratante.

II. Objeto del contrato.

III. Principales actividades ejecutadas.

IV. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato.

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

V. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final.

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

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

VII. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

VIII. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el Pliego de Condiciones.

4.3.2.5. Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

Para cada contrato aportado para acreditar la experiencia, el proponente deberá presentar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, que permitan a la Entidad verificar directamente la información y el cumplimiento de las condiciones exigidas. Esta documentación será complementaria al Registro Único de Proponentes (RUP), cuando su inscripción sea obligatoria, y constituirá el soporte de acreditación para los proponentes no obligados a inscribirse en dicho registro.

Los documentos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes tengan competencia para expedirlos o intervenir en ellos, según su naturaleza. Cuando existan discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados para acreditar la experiencia, se aplicará el siguiente orden de prevalencia, sin desconocer el valor probatorio del RUP respecto de la información que certifica:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Interventoría.

B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Obra al cual se le realizó la interventoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor.

D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información de la interventoría a la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.

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

F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

4.3.2.6. Para contratos entre particulares

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

4.3.2.7. Para subcontratos

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se

aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

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

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

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

    I. Alcance de las actividades de interventoría ejecutadas en el contrato principal, en las cuales se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de la experiencia en el presente Proceso de Contratación.

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

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

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

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

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

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el

contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

4.3.3. Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del personal clave evaluable

Las condiciones de formación académica y experiencia del Personal Clave Evaluable, establecidas en el "Anexo 1 – Anexo Técnico", serán verificadas por la Entidad mediante la revisión de las hojas de vida y sus respectivos soportes, con posterioridad a la suscripción del acta de inicio. Por tanto, estos documentos no serán objeto de verificación durante el procedimiento de selección.

La acreditación y verificación de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable se sujetarán a las reglas establecidas en los siguientes numerales:

4.3.3.1. Disposiciones generales para la validez de la experiencia del equipo de trabajo y del personal clave evaluable

Para el ejercicio de la ingeniería y de sus profesiones afines o auxiliares reguladas por la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda, de conformidad con el artículo 12 de dicha ley. Para las demás profesiones, se aplicarán las disposiciones que regulen el cómputo de la experiencia en cada caso.

Asimismo, se tendrá en cuenta el reconocimiento de las prácticas laborales realizadas para obtener el título profesional, tecnológico o técnico, conforme al artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, respecto de las desarrolladas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a su entrada en vigencia o con posterioridad, siempre que se encuentren debidamente certificadas y resulte legalmente procedente su reconocimiento para el requisito exigido. Este reconocimiento no implica que las prácticas acrediten, por sí mismas, la experiencia específica requerida como director, residente o especialista de interventoría.

4.3.3.2. Documentos soporte válidos para acreditar la experiencia del equipo de trabajo y el personal clave evaluable

Los integrantes del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Interventor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.

D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

4.3.3.3. Acreditación de la formación académica del equipo de trabajo y el personal clave evaluable

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo, el contratista deberá presentar, en la oportunidad establecida para su verificación: i) copia del acta de grado o del diploma correspondiente a los títulos exigidos y ii) cuando la profesión lo requiera, la matrícula o tarjeta profesional y el certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedido por el consejo profesional competente. La presentación de la tarjeta profesional podrá suplirse mediante la consulta del registro público correspondiente, en los términos del artículo 18 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Cuando los títulos académicos hayan sido otorgados en el exterior, deberá aportarse la resolución de convalidación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, sin perjuicio de las excepciones legalmente aplicables.

4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	66,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Empleadores de personas con discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25

Concepto	Puntaje máximo
Total	**100**

Distribución del puntaje en caso de limitación de la convocatoria a Mipyme

En caso de que el presente proceso se limite a Mipyme, conforme a las condiciones reglamentarias aplicables, no se otorgará el puntaje adicional por acreditar dicha calidad. Los puntos previstos por este concepto se trasladarán al factor de evaluación de experiencia del proponente, manteniendo el puntaje total del proceso. La distribución correspondiente quedará expresamente establecida en el Pliego de Condiciones definitivo.

La Entidad evaluará y calificará las ofertas de los proponentes que cumplan los requisitos habilitantes, de acuerdo con los factores, puntajes y reglas de acreditación que se presentan a continuación:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	66,75
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Empleadores de personas con discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	2
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Total	**100**

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

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

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

y las normas que lo modifiquen, sustituyan, adicionen o reglamenten.

4.4.1. Forma de verificación y asignación de puntaje por la experiencia del proponente

La Entidad evaluará la experiencia del proponente mediante el siguiente procedimiento:

A. El proponente deberá cumplir la experiencia mínima exigida en la sección de requisitos habilitantes técnicos del presente proceso. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

   La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. [Por ejemplo, si el termino de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

   En el evento excepcional cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.

   Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

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

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

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordenará de menor a mayor los promedios en SMMLV de los contratos válidos de cada propuesta hábil que participa en la asignación de puntaje..
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

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

Donde:

• Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.

• V_i: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

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

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

Donde:

• V_{Me}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
• V_i: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V_1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- V_n: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de los promedios en SMMLV de los contratos válidos de cada propuesta hábil que participa en la asignación de puntaje.
- V_i: Es el promedio en SMMLV de los contratos válidos de la propuesta «i» que se tienen en cuenta para la asignación de puntaje.

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el promedio en SMMLV de los contratos válidos de la propuesta «i» que se tienen en cuenta para la asignación de puntaje.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el mayor de los promedios en SMMLV de los contratos válidos de las propuestas hábiles que participan en la asignación de puntaje.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula sea negativo, se asignarán cero (0,0) puntos. Para las propuestas cuyo promedio de experiencia Vi sea superior a la media aritmética alta $\overline{X_A}$, se utilizará el valor absoluto de la diferencia entre $\overline{X_A}$ y Vi, conforme a la fórmula establecida.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

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

Donde:

- V_{min}: Es el menor de los promedios en SMMLV de los contratos válidos de las propuestas hábiles que participan en la asignación de puntaje.
- $\overline{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula sea negativo, se asignarán cero (0,0) puntos. Para las propuestas cuyo promedio de experiencia Vi sea superior a la media aritmética baja $\overline{X_B}$, se utilizará el valor absoluto de la diferencia entre $\overline{X_B}$: y Vi, conforme a la fórmula establecida.

4.4.2. Equipo de trabajo (personal clave evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	**10**

4.4.2.1. Experiencia específica adicional

La Entidad asignará cinco (5) puntos al proponente que se comprometa, mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato 7 – Compromiso adicional del personal clave evaluable, a acreditar que cada uno de los integrantes que conforman el personal clave evaluable: i) el Director de Interventoría y ii) el Residente de interventoría tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la exigida en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

El puntaje se otorgará con base en el compromiso contenido en el formato. Los soportes de experiencia no se verificarán durante la evaluación de las ofertas, sino por la Entidad con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, conforme a las reglas de acreditación del personal establecidas en los documentos del proceso.

Para este ofrecimiento se aplicarán las siguientes condiciones:

i. La experiencia específica adicional deberá cumplir las mismas condiciones de cargo y actividades exigidas para la experiencia específica mínima del respectivo perfil.

ii. La experiencia se contabilizará en años, convirtiendo los meses o días a su equivalente cuando sea necesario, sin contabilizar más de una vez los períodos simultáneos.

iii. No se admitirán equivalencias de formación académica por experiencia para acreditar el año adicional ofrecido.

Los cinco (5) puntos se asignarán únicamente cuando el compromiso comprenda a ambos profesionales. Si no se presenta el ofrecimiento en estas condiciones, se otorgarán cero (0) puntos. No se asignarán puntajes parciales.

4.4.2.2. Formación académica adicional

La Entidad asignará cinco (5) puntos al proponente que se comprometa, mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato 7 – Compromiso adicional del personal clave evaluable, a acreditar que el Director de Interventoría y el Residente de Interventoría cuentan, cada uno, con un (1) título de posgrado adicional al exigido para su respectivo perfil en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

El puntaje se otorgará con base en el compromiso contenido en el formato. Los soportes académicos no se verificarán durante la evaluación de las ofertas, sino por la Entidad con posterioridad a la suscripción del acta de inicio, conforme a las reglas de acreditación del personal establecidas en los documentos del proceso.

Para este ofrecimiento se aplicarán las siguientes condiciones:

i. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas

ii. Se admitirá un título de especialización, maestría o doctorado en las áreas señaladas, sin exigir un nivel de posgrado determinado. El título adicional deberá ser distinto del utilizado para acreditar la formación académica mínima y no podrá contabilizarse simultáneamente para ambos requisitos.

iii. No se admitirán equivalencias de experiencia por formación académica para acreditar el título adicional ofrecido.

Los cinco (5) puntos se asignarán únicamente cuando el compromiso comprenda a ambos profesionales. Si no se presenta el ofrecimiento en estas condiciones, se otorgarán cero (0) puntos. No se asignarán puntajes parciales.

4.4.2.3. Cambio del personal clave evaluable

El Personal Clave Evaluable presentado por el contratista y aprobado por la Entidad deberá ejecutar las actividades correspondientes a sus cargos. Cuando se requiera su reemplazo, el contratista deberá justificar la solicitud y presentar las hojas de vida y los soportes de los profesionales propuestos para evaluación y aprobación previa de la Entidad.

Cuando el cambio obedezca a una circunstancia imprevista que impida la continuidad del profesional, el contratista deberá informar a la Entidad y presentar la solicitud de reemplazo con los soportes correspondientes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de dicha circunstancia.

El profesional propuesto deberá cumplir los requisitos mínimos establecidos para el respectivo perfil en el Anexo 1 – Anexo Técnico, así como el año de experiencia específica adicional y el título de posgrado adicional, cuando estos hayan sido ofrecidos para obtener puntaje mediante el Formato 7 – Compromiso adicional del personal clave evaluable. La Entidad aprobará o rechazará el reemplazo mediante decisión motivada en la verificación de las condiciones exigidas y ofrecidas.

4.4.3. Factor de sostenibilidad

La Entidad asignará un (1) punto al proponente que, mediante el diligenciamiento y suscripción del Formato 8 – Factor de sostenibilidad, se comprometa a implementar las siguientes medidas durante la ejecución del contrato de interventoría:

a. Uso eficiente del papel y gestión documental digital. Priorizar la elaboración y entrega digital de comunicaciones, informes, registros y demás documentos, conforme a los requisitos de gestión documental de la Entidad. Cuando se requieran documentos físicos, imprimir a doble cara cuando su naturaleza lo permita y utilizar papel con contenido reciclado o proveniente de fuentes forestales sostenibles, libre de cloro elemental. Estas características se acreditarán mediante fichas técnicas, certificaciones o etiquetas ambientales aplicables. La reutilización de hojas se permitirá únicamente para documentos internos que no contengan información reservada ni datos personales de acceso restringido.

b. Gestión integral de residuos. Implementar un programa para los residuos generados por las actividades propias de la interventoría, que incluya separación en la fuente, aprovechamiento y entrega a los prestadores o gestores correspondientes, según el tipo de residuo. El programa deberá contener responsables, metas e indicadores y comprender los residuos ordinarios, aprovechables, orgánicos, peligrosos y de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), cuando se generen. Su cumplimiento se acreditará mediante registros de seguimiento y soportes de entrega o gestión, según corresponda.

c. Capacitación ambiental. Capacitar al equipo de interventoría en uso eficiente de recursos, separación y aprovechamiento de residuos, consumo responsable y movilidad sostenible, así como en los aspectos ambientales relacionados con el mantenimiento de las obras de mitigación, incluidos el manejo de residuos de construcción y demolición, la protección del suelo y los drenajes y la prevención de incidentes ambientales. Se presentará una programación de capacitaciones y se conservarán los contenidos, registros de asistencia, evaluaciones y evidencias de su realización.

d. Transporte sostenible. Implementar un programa de movilidad para los desplazamientos asociados a la interventoría, con responsables, metas e indicadores. Podrá incluir planificación y agrupación de recorridos, transporte público, vehículos compartidos, movilidad activa u otras alternativas que reduzcan los impactos de los desplazamientos, considerando las condiciones de acceso, seguridad y operación de

los sitios de intervención.

e. Uso eficiente de equipos tecnológicos. Implementar medidas de ahorro energético para los computadores, impresoras y demás equipos utilizados en la interventoría, mediante configuraciones de bajo consumo, suspensión automática y apagado cuando no estén en uso. Las características de eficiencia energética de los equipos se acreditarán mediante fichas técnicas, certificaciones o etiquetas reconocidas, cuando se invoquen como parte de las medidas implementadas.

El contratista presentará a la supervisión los programas y la programación de capacitaciones durante la etapa de alistamiento. En los informes mensuales incorporará los resultados de seguimiento, los indicadores y los soportes correspondientes. La supervisión del contrato de interventoría verificará el cumplimiento de los compromisos ofrecidos.

El punto se asignará únicamente cuando el proponente se comprometa con la totalidad de las medidas señaladas. Si no presenta el ofrecimiento en estas condiciones, obtendrá cero (0) puntos. No se asignarán puntajes parciales. Los costos de su implementación estarán a cargo del contratista, sin reconocimiento económico adicional por parte de la Entidad.

4.4.4. Apoyo a la industria nacional

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

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

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

4.4.4.1. Promoción de servicios nacionales o con trato nacional

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

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

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de

Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique, sustituya o complemente, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

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

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

4.4.4.2. Acreditación del puntaje por servicios nacionales o con trato nacional

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

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

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

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

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

Los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional deberán presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, debidamente diligenciado y suscrito, e indicar la regla de origen a la que se acogen. Cuando apliquen la regla colombiana, deberán cumplir las condiciones establecidas para los servicios nacionales en este numeral. Si no manifiestan su elección, la Entidad aplicará dicha regla.

Cuando el proponente extranjero con trato nacional seleccione la opción 2 del Formato 9A, deberá identificar el acuerdo comercial o la normativa comunitaria aplicable y aportar los documentos que permitan verificar el origen del servicio conforme a sus disposiciones. La Entidad comprobará que el derecho a trato nacional resulte aplicable al presente proceso, considerando la cobertura y las condiciones del instrumento correspondiente. Asimismo, verificará los supuestos de reciprocidad certificada y de trato nacional para los Estados miembros de la Comunidad Andina, conforme al artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Los documentos exigidos para acreditar este factor deberán aportarse con la oferta. La Entidad tendrá en cuenta aquellos incluidos en otros apartados de la propuesta, sin exigir su presentación duplicada. La subsanación de documentos para acreditar requisitos habilitantes no permitirá completar o mejorar la acreditación de este factor puntuable, sin perjuicio de las aclaraciones y explicaciones legalmente procedentes.

Para los consorcios y las uniones temporales, el representante del proponente plural deberá presentar el Formato 9A. Cada integrante deberá acreditar la condición que le corresponda como nacional, residente en Colombia o extranjero con derecho a trato nacional, y la oferta deberá cumplir la regla de origen aplicable. Si alguno de los integrantes o la oferta no cumple las condiciones exigidas para este factor, no se asignará el puntaje por promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

4.4.4.3. Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

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

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

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

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El puntaje de este ofrecimiento no será acumulable con el asignado por promoción de servicios nacionales o con trato nacional. En consecuencia, dentro del factor de apoyo a la industria nacional, se otorgará únicamente el puntaje correspondiente a la modalidad que resulte acreditada.

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

4.4.5. Empleadores de personas con discapacidad y emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

La Entidad otorgará dos (2) puntos al proponente que acredite alguna de las condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, incorporado por el Decreto 0287 de 2026. El puntaje será único

y no acumulable entre las siguientes alternativas:

A. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El proponente deberá acreditar alguna de las siguientes condiciones del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026:

1. Persona natural que ejerce una profesión liberal, Formato 10A: aportar documento de identidad, certificado de discapacidad y título profesional.

2. Persona natural comerciante, Formato 10B: demostrar actividades comerciales mediante un establecimiento de comercio durante el último año anterior al cierre. Aportar documento de identidad, certificado de discapacidad y registro mercantil.

3. Persona jurídica con propiedad mayoritaria de personas con discapacidad, Formato 10C: acreditar que más del 50 % de los derechos de propiedad les han pertenecido durante el último año anterior al cierre. Certificar distribución y antigüedad, adjuntando documentos de identidad, certificados de discapacidad y certificado de existencia y representación legal.

4. Persona jurídica con vinculación directiva, Formato 10D: acreditar al menos una persona con discapacidad vinculada laboralmente durante el último año anterior al cierre, en el mismo cargo directivo u otro del mismo nivel. Adjuntar identificación, contrato o certificación laboral con funciones, aportes a seguridad social del último año y certificado de discapacidad.

Las certificaciones de las personas jurídicas deberán estar suscritas por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista conforme a los requerimientos legales, o por el representante legal y el contador público, en los demás casos. Deberán expedirse bajo la gravedad del juramento, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Los certificados de discapacidad deberán cumplir la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

B. Empleadores de personas con discapacidad

El proponente deberá acreditar trabajadores con discapacidad vinculados mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, conforme al numeral 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12

Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

El proponente deberá presentar con la oferta el Formato 10E, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta. Deberá estar suscrito conjuntamente por la persona natural empleadora o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda, y por el revisor fiscal, cuando exista conforme a los requerimientos legales, o por el contador público, en los demás casos. La certificación deberá indicar el número de trabajadores con discapacidad vinculados a su planta de personal y relacionar sus nombres completos y números de identificación. Como soporte, deberá adjuntar copia de sus documentos de identidad, los contratos de trabajo o las certificaciones laborales que indiquen sus funciones, los soportes de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses que demuestren los pagos realizados por el empleador y los certificados de discapacidad expedidos conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social. Asimismo, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo, cuya vigencia será verificada por la Entidad.

Para la asignación del puntaje a consorcios y uniones temporales se aplicarán las siguientes reglas, según la condición acreditada:

Empleadores de personas con discapacidad: se verificará exclusivamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual, quien deberá acreditar el número mínimo de trabajadores con discapacidad y los soportes exigidos. No se sumarán trabajadores de los demás integrantes ni se admitirán contratos de prestación de servicios para acreditar la vinculación laboral. Para acceder a este incentivo no se exigirá un aporte mínimo especial de experiencia, sin perjuicio de los requisitos generales de experiencia del proceso.

Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: al menos uno de los integrantes deberá acreditar alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, tener una participación no inferior al diez por ciento (10 %) y aportar la experiencia requerida, como mínimo, en proporción equivalente a su participación en el proponente plural. No será necesario que dicho integrante tenga la mayor participación porcentual.

La acreditación de cualquiera de estas alternativas dará lugar a la asignación de dos (2) puntos. Su cumplimiento simultáneo no generará puntaje adicional.

4.4.6. Emprendimientos y empresas de mujeres

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

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 - Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido

para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

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

4.4.7. Mipyme

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

Para obtener este puntaje, el proponente deberá aportar con la oferta el certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme, en el que conste su tamaño empresarial. No será necesario presentar una copia adicional del certificado aportado para verificar los requisitos habilitantes.

Cuando la acreditación de esta condición se complete mediante subsanación, podrá considerarse para aplicar los requisitos habilitantes diferenciales relativos al número de contratos, conforme a las condiciones del proceso y los límites legales de subsanación. Sin embargo, no permitirá obtener el puntaje adicional.

La actualización de la fecha de expedición de un certificado del RUP presentado con la oferta no impedirá asignar el puntaje, siempre que el documento inicialmente aportado permita acreditar la condición de Mipyme y que la actualización no incorpore información nueva necesaria para obtenerlo. La Entidad verificará que se trate únicamente de una actualización documental o aclaración, sin completar o mejorar la acreditación del factor puntuable.

Tratándose de consorcios y uniones temporales, se otorgará el puntaje cuando al menos uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el proponente plural. El puntaje se asignará una sola vez, independientemente del número de integrantes que cumplan esta condición.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

Cuando dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje total, la Entidad aplicará, de manera sucesiva y excluyente, los criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, modificado por el artículo 22 de la Ley 2479 de 2025, y las reglas de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, respetando las obligaciones derivadas de los acuerdos comerciales aplicables al proceso.

Cada criterio se aplicará únicamente entre las ofertas que continúen empatadas después de evaluar el anterior. Si permite seleccionar una sola oferta, no se continuará con los criterios siguientes.

1. Oferta de bienes o servicios nacionales: Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la de bienes o servicios extranjeros, conforme a las definiciones, reglas de origen y condiciones de trato nacional aplicables.

   La acreditación se realizará mediante los documentos exigidos en la sección de apoyo a la industria nacional del presente proceso. Para los proponentes plurales se verificarán las condiciones correspondientes a sus integrantes y al origen del servicio ofrecido.

2. Mujeres cabeza de familia y mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Se preferirá la propuesta presentada por una mujer cabeza de familia o una mujer víctima de violencia intrafamiliar.

   La condición de mujer cabeza de familia se acreditará mediante declaración ante notario que permita verificar los requisitos del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por la Ley 1232 de 2008. La condición de víctima de violencia intrafamiliar se demostrará mediante la medida de protección expedida por la autoridad competente, conforme a la Ley 1257 de 2008.

   Para personas jurídicas, se deberá acreditar que más del cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria o cuotas de participación pertenece a mujeres que cumplan alguna de estas condiciones. Se presentará el Formato 11A, suscrito por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, acompañado de los soportes individuales.

   En consorcios y uniones temporales, cada integrante deberá acreditar alguna de las condiciones previstas en este criterio.

3. Vinculación de personas con discapacidad: Se preferirá la propuesta del oferente que acredite que al menos el diez por ciento (10 %) de su nómina corresponde a personas con discapacidad, debidamente certificadas por la oficina competente del Ministerio del Trabajo, vinculadas con una anterioridad mínima de un (1) año a la fecha de cierre del proceso. Para personas jurídicas constituidas hace menos de un año, se verificará la vinculación desde su constitución.

   Se presentará el Formato 11B, el certificado del Ministerio del Trabajo y los soportes de aportes a seguridad social del período exigido. El proponente deberá comprometerse a mantener dicho personal durante un lapso igual al plazo de ejecución contractual.

   En proponentes plurales, el integrante que acredite esta condición deberá tener una participación mínima del veinticinco por ciento (25 %) y aportar, como mínimo, el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Vinculación de personas que han cumplido la edad de pensión y no son beneficiarias de pensión: Se preferirá la propuesta que acredite la mayor proporción de trabajadores que hayan cumplido la edad legal de pensión y no sean beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

   El proponente presentará el Formato 11C – Empleador - Proponente, suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda. Cada trabajador relacionado deberá presentar el Formato 11C -Trabajador y copia de su documento de identidad.

Se reconocerán los trabajadores vinculados durante al menos el año anterior al cierre del proceso o desde la constitución de la persona jurídica, cuando esta tenga menos de un año. La antigüedad se demostrará mediante los soportes de aportes a seguridad social.

La proporción se calculará dividiendo el número de trabajadores que cumplan estas condiciones entre el total de trabajadores de planta. En proponentes plurales se sumarán las plantas de todos los integrantes y los trabajadores que cumplan las condiciones, aplicando a cada empleador el período de vinculación correspondiente.

5. Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana: Se preferirá la propuesta del oferente que acredite que al menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a alguna de estas poblaciones.

   El proponente deberá presentar el Formato 11D, suscrito bajo la gravedad del juramento, las certificaciones expedidas por el Ministerio del Interior y los soportes de aportes a seguridad social que demuestren la vinculación de los trabajadores durante al menos el año anterior a la fecha de cierre del proceso. Para personas jurídicas constituidas hace menos de un año, se acreditará la vinculación desde su constitución.

   En consorcios y uniones temporales, el representante del proponente plural certificará la información consolidada de sus integrantes. El porcentaje se calculará dividiendo el número total de trabajadores que acrediten las condiciones exigidas entre la sumatoria de los trabajadores vinculados a las nóminas de todos los integrantes. Los trabajadores podrán estar vinculados a cualquiera de ellos.

   La información sobre pertenencia étnica constituye un dato sensible, conforme al artículo 5 de la Ley 1581 de 2012. Por tanto, cada trabajador cuya condición se utilice para acreditar este criterio deberá autorizar previamente y de manera expresa su tratamiento, mediante el Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales, conforme al literal a) del artículo 6 de la misma ley. Esta autorización será requisito para considerar la información del respectivo trabajador en la aplicación del criterio de desempate.

6. Personas en proceso de reintegración o reincorporación: Se preferirá la propuesta presentada por una persona natural en proceso de reintegración o reincorporación. Para acreditar esta condición, deberá aportar copia de su documento de identificación y alguno de los siguientes documentos: certificación de desmovilización colectiva expedida por la Oficina del Alto Comisionado para la Paz; certificado del Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de desmovilizaciones individuales; certificado de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite la condición correspondiente; u otro certificado que determine la ley.

   Para personas jurídicas, se deberá acreditar que más del cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria o cuotas de participación pertenece a personas en proceso de reintegración o reincorporación. Se presentará el Formato 11E - Personas jurídicas, suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, acompañado de los documentos de identificación y los certificados correspondientes a las personas cuya participación permite acreditar la condición.

En consorcios y uniones temporales, todos los integrantes deberán ser personas naturales en proceso de reincorporación o personas jurídicas cuya composición accionaria o cuotas de participación pertenezca en más del cincuenta por ciento (50 %) a personas en proceso de reincorporación. Las personas jurídicas presentarán el apartado del Formato 11E correspondiente a integrantes del proponente plural, acompañado de los soportes individuales.

Debido a que la documentación contiene datos sensibles, cada persona cuya condición de reintegración o reincorporación se utilice para acreditar este criterio deberá autorizar previamente y de manera expresa el tratamiento de su información, mediante el Formato 12 – Autorización para el tratamiento de datos personales, conforme a los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012. Esta autorización será requisito para considerar la información del respectivo titular en la aplicación del criterio de desempate.

7. Proponentes plurales con participación de madres cabeza de familia o personas en proceso de reintegración o reincorporación: Se preferirá la oferta del proponente plural que cumpla conjuntamente las siguientes condiciones:

   a. Contar con al menos una madre cabeza de familia, una persona en proceso de reintegración o reincorporación, o una persona jurídica en cuya composición accionaria o cuotas de participación estas personas representen más del cincuenta por ciento (50 %).
   b. Que dicho integrante tenga una participación mínima del veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y aporte al menos el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.
   c. Que ni la persona natural beneficiaria, ni la persona jurídica correspondiente, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro integrante del proponente plural.

   Las personas jurídicas presentarán el Formato 11F y los soportes individuales de las condiciones certificadas. Cuando el integrante beneficiario sea una persona natural, aportará sus soportes y una declaración de independencia suscrita en nombre propio. La declaración de independencia de una persona jurídica deberá suscribirla su representante legal.

8. Mipyme, cooperativas y asociaciones mutuales: Se preferirá la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual.

   El tamaño empresarial se acreditará mediante el RUP vigente y en firme o los documentos legalmente admisibles. La condición de cooperativa o asociación mutual se demostrará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

   Cuando el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales de tamaño grande y otras de tamaño micro, pequeño o mediano, se preferirán estas últimas.

   En proponentes plurales, cada integrante deberá acreditar alguna de las condiciones previstas en este criterio. Si la comparación se presenta entre proponentes plurales integrados exclusivamente por cooperativas o asociaciones mutuales de diferente tamaño, se aplicará la preferencia reglamentaria a favor de aquel en el que al menos un integrante sea micro, pequeña o mediana empresa.

9. Proponentes plurales integrados por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales: Se preferirá la propuesta del proponente plural constituido en su totalidad por micro o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. Cada integrante deberá acreditar su condición mediante los documentos correspondientes.

   Cuando los proponentes plurales comparados estén integrados exclusivamente por cooperativas y asociaciones mutuales de diferente tamaño empresarial, se aplicará la preferencia prevista en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

10. Pagos a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales: Se preferirá al oferente persona natural o jurídica que acredite que al menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos durante el año anterior correspondió a pagos por proveeduría a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

    Se presentará el Formato 11G, sustentado en los estados financieros o la información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior. Deberá suscribirlo la persona natural y su contador público, o el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda.

    Para proponentes plurales, se aplicará la alternativa de acreditar conjuntamente:

    a. Un integrante Mipyme, cooperativa o asociación mutual con una participación mínima del veinticinco por ciento (25 %).
    b. Que dicho integrante aporte al menos el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada.
    c. Que ni ese integrante ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro integrante del proponente plural.

    La condición empresarial se acreditará con los documentos correspondientes; la declaración de independencia se presentará mediante el Formato 11H, suscrita por la persona natural o el representante legal del integrante beneficiario. Se aplicarán también las reglas reglamentarias de preferencia entre cooperativas y asociaciones mutuales de diferente tamaño empresarial.

11. Sociedades de Beneficio e Interés Colectivo del segmento Mipyme: Se preferirá la propuesta presentada por una sociedad BIC del segmento Mipyme. Se aportará el certificado de existencia y representación legal en el que conste dicha condición y los documentos que acrediten su tamaño empresarial.

    En proponentes plurales, todos los integrantes deberán cumplir ambas condiciones.

12. Jóvenes egresados del sistema de protección del ICBF: Se preferirá la propuesta presentada por una persona que acredite ser joven egresada del sistema de protección del ICBF, en las condiciones de la Ley 2479 de 2025; por una persona jurídica cuya composición accionaria o cuotas de participación pertenezca en más del cincuenta por ciento (50 %) a dichos jóvenes; o por un proponente plural con participación de al menos el veinticinco por ciento (25 %) de una persona natural o jurídica que cumpla la condición correspondiente.

    Para acreditar este criterio, el proponente deberá presentar el Formato 11I, acompañado del documento de identidad y los soportes que permitan verificar la condición de egresado del sistema de protección del ICBF y, cuando corresponda, la composición societaria o la participación en el

proponente plural. Este criterio procede directamente por disposición del artículo 22 de la Ley 2479 de 2025.

13. Método aleatorio: Si persiste el empate, la Entidad realizará un sorteo en audiencia pública que se convocará por SECOP II.

    Los proponentes empatados se ordenarán alfabéticamente según su nombre o razón social y recibirán un número consecutivo a partir del uno (1). Si existen nombres idénticos, se utilizará el número de identificación en orden ascendente.

    La Entidad mostrará papeletas de iguales características, cada una con uno de los números asignados, verificará su correspondencia con los proponentes empatados y las introducirá en un recipiente opaco. Después de mezclarlas, extraerá una papeleta. Será seleccionado el proponente al que corresponda el número extraído.

    El procedimiento y su resultado quedarán registrados en el acta de la audiencia. La ausencia de alguno de los proponentes no impedirá realizar el sorteo.

Reglas comunes de acreditación

Los documentos para acceder a los factores de desempate deberán presentarse con la oferta. Podrán solicitarse aclaraciones que no permitan completar o mejorar su acreditación.

Los formatos deberán acompañarse de los soportes exigidos para cada condición. Cuando un documento ya se encuentre incluido en la propuesta, bastará identificar su ubicación, sin exigir duplicados.

La información que contenga datos sensibles se tratará conforme a las normas de protección de datos personales y acceso a la información pública. Cuando corresponda, se aportará la autorización previa y expresa del titular mediante el Formato 12 - Autorización para el tratamiento de datos personales. La Entidad protegerá la información sujeta a reserva y evitará su divulgación pública en SECOP II.

Para determinar las proporciones de experiencia exigidas en los criterios de desempate, se utilizará la experiencia general válida acreditada en la oferta, expresada en SMMLV, aplicando las reglas de participación y evitando duplicidades.

5. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

La Matriz 1 – Riesgos, elaborada por la Entidad, identifica, evalúa y asigna los riesgos previsibles del presente proceso de contratación de la interventoría al mantenimiento preventivo y correctivo de obras de mitigación existentes y forma parte del Pliego de Condiciones.

Los proponentes deberán examinar la información del proceso, el alcance de la interventoría, las condiciones del contrato de obra objeto de seguimiento, los perfiles y dedicaciones del personal, los productos exigidos y las condiciones de ejecución. Con base en este análisis, deberán realizar las

evaluaciones y estimaciones necesarias para estructurar su oferta económica, incorporando los costos de personal, operación y demás recursos requeridos para cumplir las obligaciones contractuales y atender los riesgos asignados al interventor.

Los errores u omisiones del adjudicatario en la estimación de los costos correspondientes a las obligaciones y riesgos a su cargo no lo eximirán de cumplir integralmente el contrato ni darán lugar, por sí solos, a reconocimientos económicos adicionales. Lo anterior se entiende sin perjuicio de los derechos que legalmente correspondan frente a circunstancias no imputables al interventor que excedan los riesgos asumidos.

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, NIT 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

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

La garantía constituida deberá amparar:

6.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento a través de SECOP II, en documento electrónico verificable a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del Contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe identificado con el NIT 899.999.061-9</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del Contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Hasta la liquidación del contrato.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"><table>
<tr><td></td><td></td><td>2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del valor del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.13. del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Cinco (5) años contados a partir del recibo a satisfacción del servicio de interventoría, término igual al período del amparo de estabilidad del contrato de obra objeto de vigilancia.</td><td>Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td colspan="3">
Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td colspan="3">
Número y año del Contrato
Objeto del Contrato
</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	• Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

6.2. CALIDAD DEL SERVICIO DE INTERVENTORÍA

El interventor responderá por la calidad de los servicios prestados y por los perjuicios derivados de las deficiencias que le sean imputables en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Deberá atender los requerimientos de la Entidad y corregir, a su costa, los errores u omisiones atribuibles a su actuación en los informes, conceptos, verificaciones y demás productos de la interventoría.

El amparo de calidad del servicio tendrá una vigencia igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato de obra objeto de vigilancia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015. Su constitución no implica la prestación permanente de servicios de interventoría durante el período de garantía ni sustituye las obligaciones de reparación a cargo del constructor.

Cuando se configure un incumplimiento cubierto por este amparo, la Entidad adelantará las actuaciones correspondientes para determinar la responsabilidad y, cuando proceda, hacer efectiva la garantía, con observancia del debido proceso.

7. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

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

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

7.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que

surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

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

7.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

8. CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones previstas en la legislación para contratar. Cuando en un mismo Proceso de Contratación se encuentren oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

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

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

D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el numeral 3.11 del Pliego de Condiciones.

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

F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.

G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 3.12 del Pliego de Condiciones.

H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal contenida en el numeral 3.14 del Pliego de Condiciones.

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

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

K. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación.

L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y que no estén convalidadas, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 3.11 del Pliego de Condiciones.

M. No presentar el "Formato 6 – Aceptación y cumplimiento del personal clave evaluable" y no subsanar su entrega en los términos de los numerales 3.11 «Reglas de subsanabilidad, explicaciones y aclaraciones» y 4.3.1.2 «Exigencias mínimas de experiencia y formación académica del equipo de trabajo (personal clave evaluable)».

N. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.

O. Presentar la oferta extemporáneamente.

P. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del numeral 3.11 del Pliego de Condiciones.

Q. Que la propuesta económica (Formulario 1 – Propuesta económica) no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión, en los términos del numeral 3.11 del Pliego de Condiciones.

R. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 del Pliego de Condiciones.

S. Cuando el Proponente modifique la estructura del Formulario 1 – Propuesta económica establecido por la Entidad.

T. Cuando se presenten propuestas parciales, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2 del Pliego de Condiciones.

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

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

W. Presentar más de una oferta económica con valores distintos dentro del proceso, cuando esta discrepancia no haya sido subsanada.

X. Cuando la Entidad Estatal evidencie que la propuesta suscrita por un Proponente Plural sea presentada desde un usuario del SECOP II diferente al de la unión temporal o consorcio, según corresponda.

Y. Las demás previstas en la ley.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el contratista y el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

9.2 VALOR

El presupuesto oficial del presente proceso es de **CIENTO VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($122.307.957)**, con cargo al Proyecto de Inversión No. 2768 "Mitigación del Riesgo en Rafael Uribe Uribe". Este valor incluye el IVA, los costos de personal, los gastos operacionales, los costos directos e indirectos, la constitución de garantías, las contribuciones, tasas, estampillas y demás erogaciones necesarias para la celebración, ejecución y liquidación del contrato de interventoría.

El contrato se adjudicará por el valor de la oferta económica del proponente seleccionado, previa verificación y aplicación de las correcciones aritméticas que procedan. Cada proponente deberá elaborar y presentar su oferta económica por un valor total que no supere el presupuesto oficial, conforme al Formulario 1 – Propuesta Económica y a las condiciones establecidas en los documentos del proceso.

9.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La necesidad se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad, pero es preciso indicar que el Fondo de Desarrollo Local de Rafael Uribe Uribe publicará el presente proceso en prepliegos sin el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, el cual se aportará para la apertura del mismo. Este proceso se financia con cargo al Proyecto de Inversión No. 2768 "Mitigación del Riesgo en Rafael Uribe Uribe".

9.4 FORMA DE PAGO

El pago del contrato de interventoría se realizará de la siguiente manera:

Componente fijo mensual:
Se reconocerá un valor equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor total del contrato, distribuido en seis (6) pagos mensuales iguales, cada uno correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por concepto de las actividades de coordinación, seguimiento, control, revisión, acompañamiento técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo propias de la interventoría.

Para el reconocimiento de cada uno de los pagos correspondientes al componente fijo mensual, el interventor deberá acreditar el cumplimiento de las actividades de coordinación, seguimiento y control propias de la interventoría durante el período objeto de cobro. En particular, deberá evidenciar, según corresponda:

- La revisión y aprobación de las hojas de vida del personal del contratista de obra.
- La revisión y aprobación de la documentación técnica, administrativa, financiera, jurídica, ambiental y de SST presentada por el contratista de obra.
- El seguimiento al cronograma y a la programación de ejecución.

- La verificación del cumplimiento de las obligaciones en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La participación en comités, mesas de trabajo, visitas técnicas y demás espacios de coordinación convocados por la Entidad.
- La atención de requerimientos formulados por la Entidad.
- La elaboración y presentación de los informes de interventoría correspondientes al período objeto de cobro.
- El cargue oportuno y actualizado de la información en SECOP II.

El reconocimiento de este componente estará sujeto a la verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato y del apoyo a la supervisión, cuando aplique, del cumplimiento efectivo de las actividades anteriormente señaladas.

Componente variable asociado al avance de la obra:
Un valor equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor total del contrato de interventoría se reconocerá de manera proporcional al avance del contrato de obra objeto de interventoría, con fundamento en las actas parciales de obra debidamente verificadas, revisadas y aprobadas por el interventor.

Para el reconocimiento del componente variable asociado al avance físico y financiero del contrato de obra, el interventor deberá acreditar el cumplimiento de las actividades de seguimiento y control respecto de las actividades efectivamente ejecutadas por el contratista de obra. Para tal efecto, deberá presentar y obtener la aprobación, como mínimo, de los siguientes soportes:

- Acta parcial de obra debidamente suscrita por las partes.
- Balance de mayores, menores y/o cantidades ejecutadas, cuando aplique.
- Relación y medición de las cantidades de obra ejecutadas.
- Registro fotográfico de las actividades ejecutadas durante el período objeto de cobro.
- Informe técnico que soporte el porcentaje de avance físico y financiero certificado.
- Certificación expedida por el interventor respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales de las actividades ejecutadas.
- Evidencia de la verificación de la calidad de los materiales, equipos y elementos incorporados a la obra.
- Concepto favorable del interventor respecto de la procedencia del pago correspondiente.

En ningún caso procederá el reconocimiento de este componente respecto de actividades que no hayan sido efectivamente ejecutadas, verificadas y aprobadas por el interventor.

Nota 1: El componente variable se pagará proporcionalmente al avance físico de las actividades ejecutadas y aprobadas en cada período, registrado en las actas parciales que soportan las cuentas de cobro del contratista de obra, mediante la siguiente fórmula:

Pago variable del período = 30 % del valor del contrato de interventoría × porcentaje de avance físico del contrato de obra ejecutado y aprobado en el período.

Para determinar dicho porcentaje se utilizará el valor de las cantidades ejecutadas y aprobadas en el acta parcial. El diez por ciento (10 %) reservado para la liquidación del contrato de obra corresponde a un saldo de pago y no a actividades pendientes de ejecución. Por tanto, no se descontará al determinar el avance físico utilizado para calcular el componente variable de interventoría.

Nota 2: Cuando se adicione el contrato de obra, se establecerán, a la fecha de la modificación, el valor de la ejecución aprobada, los pagos efectuados del componente variable y su saldo pendiente. Este saldo se distribuirá proporcionalmente sobre el valor de la obra pendiente de ejecución, incluida la adición.

Pago final:
El diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato se reconocerá con la suscripción del acta de liquidación del contrato de interventoría, una vez se verifique el cumplimiento total de las obligaciones contractuales del interventor.

Para el reconocimiento del pago final, el interventor deberá acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y la entrega de la totalidad de los productos y documentos requeridos para el cierre y liquidación de los contratos de obra e interventoría. En particular, deberá presentar y obtener la aprobación de, como mínimo, los siguientes documentos:

- Acta de terminación del contrato de obra.
- Acta de recibo a satisfacción del contrato de obra.
- Informe final de interventoría.
- Balance final de cantidades de obra ejecutadas.
- Relación consolidada de las modificaciones contractuales realizadas durante la ejecución.
- Planos récord, memorias, manuales, garantías, certificados y demás documentos finales entregados por el contratista de obra, cuando aplique.
- Certificación expedida por el interventor respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista de obra.
- Evidencia del recibo a satisfacción de las áreas intervenidas por parte de la Entidad.
- Acta de liquidación del contrato de obra.
- Acta de liquidación del contrato de interventoría.
- Evidencia del cargue total y actualizado de la información contractual en SECOP II.

El pago final únicamente procederá una vez la Entidad verifique el cumplimiento total de las obligaciones a cargo del interventor y la suscripción de las actas de liquidación correspondientes.

Documentos requeridos para el trámite de pago del contrato:

Los pagos se realizarán previa presentación de los siguientes documentos:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, utilizando el formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F150 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

2. Informe de supervisión debidamente suscrito por el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, conforme al formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F133 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

3. Oficio remisorio mediante el cual el contratista radique la cuenta de cobro.

4. Factura o documento equivalente cuando aplique, expedida de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

5. Copia de la resolución de autorización de numeración de facturación vigente expedida por la DIAN, cuando aplique, cuya información corresponda con la factura presentada para cobro.

6. Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con una vigencia no mayor a noventa (90) días calendario, en la que conste la titularidad y los datos de la cuenta bancaria a nombre del contratista.

7. Copia del Registro Único Tributario (RUT), únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro o cuando este haya sido objeto de actualización durante la ejecución del contrato.

8. Copia del Registro de Información Tributaria (RIT), cuando aplique, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro o cuando este haya sido objeto de actualización durante la ejecución del contrato.

9. Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario, para el trámite de la primera y última cuenta de cobro.

10. Copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al período objeto de cobro, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

11. Certificación suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, mediante la cual se acredite el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar correspondientes a los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando se trate de personas jurídicas.

12. Formato de relación de otros contratos, debidamente diligenciado, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro.

13. Copia del acta de inicio del contrato, únicamente para el trámite de la primera cuenta de cobro.

14. Informe de actividades debidamente suscrito por el contratista, el supervisor del contrato y, cuando aplique, por el apoyo a la supervisión, conforme al formato institucional vigente (Formato GCO-GCI-F110 o aquel que lo modifique, sustituya o adicione).

15. Acta de ingreso de bienes al almacén, cuando aplique.

16. Informe técnico, administrativo, financiero, jurídico, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo (SST) correspondiente al período objeto de cobro, conforme a los requisitos establecidos por la Entidad.

17. Los documentos y soportes adicionales exigidos en el contrato, sus anexos y demás documentos que integran el proceso de contratación.

18. evidencia del cargue de la información correspondiente en la plataforma SECOP II, de conformidad con las obligaciones contractuales aplicables.

19. Copia de las modificaciones contractuales (prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones, entre otras), cuando aplique.

20. Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes, para el trámite de la última cuenta de cobro.

21. Cuadro de seguimiento de pagos, debidamente diligenciado, conforme al formato y lineamientos establecidos por la Entidad.

Nota 1. Responsabilidad frente al IVA: El contratista deberá acreditar su condición de responsable o no responsable del impuesto sobre las ventas (IVA), conforme al artículo 437 del Estatuto Tributario, y mantener actualizado el Registro Único Tributario (RUT).

Las personas naturales que pretendan actuar como no responsables deberán cumplir la totalidad de las condiciones previstas en el parágrafo 3 del citado artículo. Para los prestadores de servicios personas naturales que deriven la totalidad de sus ingresos de contratos con el Estado, se tendrán en cuenta los límites especiales de 4.000 UVT establecidos en su parágrafo 5.

Cuando se configure la obligación de inscribirse como responsable del IVA antes de celebrar el contrato, el adjudicatario deberá efectuar dicha inscripción y presentar el RUT actualizado antes de su suscripción.

Nota 2: La Entidad no se hace responsable por las demoras en el trámite de pago al Contratista cuando estas sean ocasionadas por la falta de documentación de soporte o por el incumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 3: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Nota 4: El Contratista deberá realizar el cargue oportuno, completo y actualizado de la información y los documentos relacionados con la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de conformidad con las obligaciones establecidas en los documentos del proceso de contratación y la normatividad vigente.

9.5 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).
7. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial..

10. Presentar, con periodicidad semestral y al finalizar la ejecución contractual, certificación bajo la gravedad de juramento, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, mediante la cual se acredite el cumplimiento del porcentaje mínimo del cincuenta por ciento (50 %) de vinculación de mujeres para la ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, acompañada de los soportes necesarios para su verificación, garantizando la protección de los datos personales.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
12. Prevenir el abuso, el acoso sexual y las demás violencias basadas en género durante la ejecución del contrato, promover su denuncia ante las instancias competentes y garantizar el uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Distrital 643 de 2025 y el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
13. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

9.6 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Conocer y revisar los documentos del contrato de obra, incluidos los estudios previos, el anexo técnico, las especificaciones, el presupuesto, la programación, las garantías, la matriz de riesgos y las modificaciones que se suscriban.

2. Disponer del personal requerido para la ejecución de la interventoría, con los perfiles y dedicaciones establecidos en el Anexo 1 – Anexo Técnico y con las condiciones adicionales ofrecidas que hayan dado lugar a la asignación de puntaje, cuando corresponda.

3. Presentar a la Entidad las hojas de vida y los soportes de formación, experiencia y disponibilidad del personal, en las oportunidades previstas en los documentos contractuales, y solicitar la aprobación de sus reemplazos conforme a las condiciones del contrato.

4. Verificar que el contratista de obra disponga del personal, los materiales, las herramientas y los equipos requeridos para ejecutar las actividades, de acuerdo con la programación y las condiciones contractuales.

5. Revisar las hojas de vida y los soportes del personal propuesto por el contratista de obra, verificar el cumplimiento de los perfiles y dedicaciones exigidos y emitir el concepto correspondiente. Una vez realizada la revisión, deberá remitir los soportes y el concepto a la Entidad.

6. Realizar visitas a las obras priorizadas, verificar y registrar las condiciones existentes antes de cada intervención y efectuar seguimiento a las actividades durante su ejecución y hasta su recibo.

7. Revisar la programación presentada por el contratista de obra y efectuar seguimiento a su cumplimiento, identificando avances, retrasos, causas y medidas propuestas para atender las desviaciones.

8. Verificar que las actividades de mantenimiento se ejecuten conforme al contrato de obra, las especificaciones técnicas, los ítems autorizados y las condiciones definidas para cada

intervención.

9. Verificar las cantidades de obra ejecutadas, participar en su medición y dejar constancia de los resultados en los registros, memorias y actas correspondientes.

10. Revisar y verificar la calidad de los materiales, elementos, equipos y procedimientos utilizados por el contratista de obra, así como los resultados de los ensayos y controles exigidos en los documentos contractuales.

11. Informar al contratista de obra las observaciones técnicas que correspondan y verificar la corrección de las actividades que no cumplan las especificaciones, sin perjuicio de comunicar oportunamente la situación a la Entidad.

12. Verificar las condiciones de funcionamiento y terminación de los componentes intervenidos y emitir los conceptos técnicos requeridos para su recibo, de acuerdo con el alcance del contrato de obra.

13. Llevar un registro técnico y fotográfico de las intervenciones, que permita identificar el sitio, la fecha, las condiciones iniciales, las actividades ejecutadas y su estado al finalizar los trabajos, conforme a los documentos contractuales.

14. Revisar las actas parciales y finales de obra, sus memorias de cantidades, balances y demás soportes, verificando su correspondencia con las actividades efectivamente ejecutadas y los precios contractuales.

15. Efectuar seguimiento al valor ejecutado, los pagos, las modificaciones y el saldo disponible del contrato de obra, e informar oportunamente a la Entidad las situaciones que puedan afectar su ejecución financiera.

16. Emitir conceptos técnicos, administrativos y financieros sobre las solicitudes de modificación, suspensión, prórroga o adición del contrato de obra, cuando sean requeridos por la Entidad. Sus conceptos no sustituyen las autorizaciones ni las decisiones de las instancias competentes.

17. Revisar y conceptuar sobre las actividades no previstas o mayores y menores cantidades que se requieran para el contrato de obra, conforme a los procedimientos establecidos y antes de su ejecución o reconocimiento.

18. Verificar la vigencia y suficiencia de las garantías del contrato de obra e informar a la Entidad cuando se requiera su modificación, ampliación o actualización.

19. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista de obra relacionadas con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda, y revisar los soportes exigidos para el trámite de cada pago.

20. Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato de obra, incluidas las medidas de manejo de residuos, protección de las áreas intervenidas y prevención o atención de afectaciones ambientales, según corresponda.

21. Verificar que el contratista de obra implemente las medidas de seguridad y salud en el trabajo, señalización, aislamiento y protección necesarias en los frentes de intervención, e informar a la Entidad las situaciones que puedan comprometer la seguridad de trabajadores o terceros.

22. Hacer seguimiento a las actividades de gestión social del contratista de obra, incluida la información a la comunidad sobre las intervenciones y las afectaciones temporales previstas.

23. Informar oportunamente a la Entidad los hechos que puedan constituir incumplimiento del contrato de obra o afectar su ejecución, acompañando los soportes disponibles y las recomendaciones que correspondan para su evaluación.

24. Asistir y participar, cuando sea convocado por la Entidad, en las sesiones de la Junta Administradora Local de Rafael Uribe Uribe, así como en reuniones, mesas de trabajo y visitas convocadas por organismos o entes de control y otras autoridades. El interventor deberá brindar el acompañamiento y la información relacionados con la ejecución contractual, de acuerdo con el alcance de sus funciones.

25. Atender los requerimientos de información formulados por la Entidad y entregar la respuesta y sus soportes dentro de los dos (2) días calendario siguientes a su recepción, salvo que la solicitud establezca un plazo menor. Cuando por la complejidad o el volumen de la información no sea posible cumplir dicho término, el interventor deberá informarlo a la Entidad dentro del mismo plazo, justificar la situación e indicar la fecha propuesta de entrega para su aprobación.

26. Presentar informes mensuales de interventoría que consoliden el seguimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero, contable, social, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo del período, junto con los avances, novedades, riesgos, registros y soportes exigidos en el Anexo 1 – Anexo Técnico.

27. Elaborar y presentar los informes extraordinarios, conceptos, respuestas y demás documentos que solicite la Entidad y que se relacionen con el objeto y las obligaciones de la interventoría.

28. Organizar y mantener actualizado el archivo físico y digital de la interventoría, así como la documentación del contrato de obra que reciba, produzca o tramite en ejercicio de sus funciones. El archivo deberá mantenerse completo, ordenado e identificado conforme a los lineamientos archivísticos y de gestión documental impartidos por la Entidad, garantizando su consulta y entrega cuando sea requerida.

29. Entregar a la Entidad, al finalizar la interventoría, el archivo físico y digital bajo su custodia, junto con el inventario y los soportes correspondientes, conforme a los lineamientos institucionales de gestión documental.

30. Cargar oportunamente en SECOP II los documentos cuya publicación corresponda a la interventoría, de acuerdo con las obligaciones contractuales y los permisos otorgados en la plataforma.

31. Verificar la entrega de las áreas intervenidas y participar en las visitas y actuaciones de terminación y recibo del contrato de obra, dejando constancia de las observaciones, pendientes o incumplimientos que se identifiquen.

32. Preparar y entregar el informe final de interventoría, el balance de ejecución del contrato de obra y los demás documentos y conceptos a su cargo necesarios para apoyar su terminación y liquidación.

33. Atender las observaciones formuladas por la supervisión de la Entidad y corregir o complementar los informes, registros y productos de la interventoría cuando corresponda.

34. Mantener vigentes y actualizar las garantías del contrato de interventoría en los eventos que lo requieran, conforme a las condiciones contractuales y la normativa aplicable.

35. Mantener durante la ejecución del contrato, cuando aplique, las condiciones que dieron lugar a la asignación del puntaje por discapacidad y presentar los soportes correspondientes para su verificación.

36. Mantener durante la ejecución del contrato, cuando aplique, el porcentaje de personal colombiano ofrecido en el Formato 9 y presentar mensualmente una declaración de cumplimiento, acompañada de los documentos que acrediten la nacionalidad del personal relacionado.

9.7 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1. Verificar, a través del supervisor, la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Ejercer, mediante el supervisor designado, la vigilancia del contrato de interventoría.
3. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar, a través del supervisor, que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar, a través del supervisor, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

9.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por el (la) Alcalde (sa) Local de Rafael Uribe Uribe o por el servidor público que este designe, de conformidad con la normativa vigente.

El supervisor ejercerá sus funciones de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno, y será responsable de vigilar permanentemente la correcta ejecución del contrato, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y las demás disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para el ejercicio de sus funciones, el supervisor deberá cumplir las facultades, deberes y responsabilidades previstas en la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno y las demás normas que regulen la supervisión contractual.

El (la) Alcalde (sa) Local podrá designar, mediante comunicación escrita, un servidor público como apoyo a la supervisión, quien colaborará en el seguimiento y control de la ejecución de las obligaciones contractuales, sin perjuicio de la responsabilidad que recae exclusivamente sobre el supervisor designado.

En ningún caso el supervisor podrá delegar la supervisión del contrato en un tercero.

9.9 LIQUIDACIÓN

La liquidación se realizará dentro de los **CUATRO (04) MESES** siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato 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 Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

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. 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.

10. FORMATOS DE LA PROPUESTA (ANEXO)

ANEXOS:
Anexo 1 - Anexo Técnico
Anexo 2 - Presupuesto Oficial
Anexo 3 Pacto de transparencia

FORMATOS:
Formato 1 - Carta de presentación de la oferta
Formato 2 - Conformación de Proponente Plural (Formato 2A- Consorcios) (Formato 2B- Unión Temporal)
Formato 3 - Pago de seguridad social y aportes legales
Formato 4 - Capacidad financiera y organizacional
Formato 5 - Experiencia
Formato 6 - Aceptación y cumplimiento del personal clave evaluable
Formato 7 - Compromiso adicional del personal clave evaluable
Formato 8 - Factor de sostenibilidad
Formato 9 - Puntaje de Industria Nacional
Formato 10 - Acreditación de condiciones relacionadas con discapacidad
Formato 11 - Factores de desempate
Formato 12 - Autorización para el tratamiento de datos personales
Formato 13 - Acreditación emprendimiento y empresa de mujeres

MATRICES:

Matriz 1 - Riesgos

FORMULARIOS:
Formulario 1 - Propuesta económica

OTROS:
Estudio del sector

Proyectó: María Alejandra Torres Beltrán – Contratista – Profesional de contratación FDLRUU
Revisó: Natalia Carolina Fajardo Morales – Contratista – Profesional Especializada Contratación FDLRUU