SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

ANEXO DE CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

SDHT-CM-SA-012-2018

OBJETO: "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO EN EL NODO COMERCIAL DEL TERRITORIO CON OPORTUNIDAD *"CERROS NORORIENTALES"*.

JULIO DE 2018

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO 2

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES 7

1.1. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL 7

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 9

1.3. ACTOS DE CORRUPCIÓN 9

1.4. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN. 10

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME. 11

1.6. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 11

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL. 11

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 11

2.2. CONTRATANTE 11

2.3. JUSTIFICACIÓN. 11

2.4. OBJETO A CONTRATAR. 13

2.5. CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR. 13

2.6. PARTICIPANTES. 14

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN. 14

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL. 14

2.9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. 14

2.10. INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES 14

2.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO EN EL SECOP 14

2.12. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES 15

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

2.13. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 15
2.14 CRONOGRAMA DEL PROCESO 15
2.15. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES. Y CORRESPONDENCIA. 16
2.16 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN 17
2.17 APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC. 17
2.18 VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR. .. 17
2.19 DEFINICIONES 20
CAPÍTULO III – CONDICIONES DE LA PROPUESTA. 22
3.1. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE. 22
3.2. PRESENTACIÓN 22
3.3. PROPUESTA Y SOBRES 23
3.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS 23
3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA 24
3.6. MONEDA 24
3.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA 24
3.8. PROPUESTAS PARCIALES 24
3.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN 24
APÍTULO IV – REQUISITOS HABILITANTES. 24
4.1. CONTENIDO JURÍDICO 25
4.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 25
4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 25
4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 26
4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 26

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

4.1.5. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS. 27

4.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. 28

4.1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. 30

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 31

4.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO. 32

4.1.10. NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES. 32

4.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS 32

4.2. DE CONTENIDO TÉCNICO. 32

4.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 33

4.3. DE CONTENIDO FINANCIERO. 36

4.3.1. INDICADORES FINANCIEROS. 36

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA 39

CAPÍTULO V - CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN. 40

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE. 40

5.2. COMITÉ EVALUADOR. 44

5.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 44

5.4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 44

5.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS 44

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5.6. APERTURA DE SOBRES Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 44

5.7. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO..... 45

5.8. ADJUDICACIÓN CON PROPUESTA ÚNICA..... 46

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE. 46

5.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS..... 47

5.11. DECLARATORIA DE DESIERTA..... 49

5.12. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO 49

CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO..... 49

6.1 TIPO DE CONTRATO. 49

6.2 VALOR DEL CONTRATO 49

6.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO..... 49

6.4 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO..... 51

6.5 INTERVENTORIA..... 51

6.6 GARANTÍA ÚNICA. 51

6.7 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO..... 52

6.8 GASTOS. 52

6.9 IMPUESTOS Y RETENCIONES..... 52

6.10 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 52

6.11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA..... 54

6.12 CESIÓN Y SUBCONTRATOS. 56

6.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA..... 56

6.14 MULTAS. 56

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

6.15 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS. 57

6.16 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS..... 57

6.17 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES..... 57

6.18 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. 58

6.19 INDEMNIDAD. 58

6.20 SUSPENSIÓN. 58

6.21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. 58

6.22 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS. 58

CAPÍTULO VII. ANEXO TÉCNICO. 58

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS 58

INTRODUCCIÓN.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Este Proyecto de Pliego de Condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten, modifiquen y complementen; para tal efecto, se han realizado los estudios y documentos previos, que cumplen con los requisitos establecidos en la ley y en sus decretos reglamentarios.

Se sugiere seguir los lineamientos para la presentación de la propuesta que se señalan en este documento y en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II la cual puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria de desierta del presente proceso de selección.

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

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley a los servidores públicos.

Se recomienda a los proponentes que deseen participar en este proceso de contratación, leer debidamente el pliego de condiciones, y seguir las instrucciones señaladas en el mismo. El responsable en la confección de la propuesta y que esta se ajuste a los lineamientos y exigencias contenidas en el pliego, es el proponente.

Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Secretaría Distrital del Hábitat, para verificar toda la información que en ella suministren.

Las expresiones proponente u oferente usadas en el presente documento tienen el mismo significado.

CAPÍTULO I - ASPECTOS GENERALES

1.1. PACTO SOBRE ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL

Es política de la Secretaría Distrital del Hábitat, exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política, la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre **Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal** y exige que los proponentes y futuros contratistas, asuman los siguientes compromisos del sector privado, establecidos en el mencionado Pacto.

1. Generar y divulgar una cultura de la ética en las organizaciones.

2. Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso de la Nación.

3. Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que suscriban.

4. Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5. Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI), de la Procuraduría General de la Nación.

6. Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.

7. Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.

8. Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.

9. Dar a conocer a las autoridades competentes las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores, que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

10. Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.

11. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias, que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.

12. Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos, que generen cargas injustificadas para el Estado.

13. Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentre incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.

14. Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales, que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.

15. Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual, a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.

16. Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones al pliego de condiciones.

17. Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas, con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios durante su ejecución y liquidación.

18. Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.

19. Propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contra el interés público y no perjudiquen el erario, cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

20. Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos o de las obras y tareas por ejecutar.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el **Anexo 1** del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, es 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.

1.3. ACTOS DE CORRUPCIÓN.

Los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán abstenerse de realizar cualquiera de las siguientes conductas:

Artículo 244 del Código Penal. Extorsión. El que constriña a otro a hacer, tolerar u omitir alguna cosa, con el propósito de obtener provecho ilícito o cualquier utilidad ilícita o beneficio ilícito, para sí o para un tercero, incurrirá en prisión de doce (12) a dieciséis (16) años y multa de seiscientos (600) a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
Artículo 405 del Código Penal. Cohecho propio. El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de cinco (5) a ocho (8) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Artículo 406 del Código Penal. Cohecho impropio. El texto con las penas aumentadas es el siguiente: El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de cuatro (4) a siete (7) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de dos (2) a cinco (5) años, multa de treinta (30) a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por cinco (5) años.

Artículo 407 del Código Penal. Cohecho por dar u ofrecer. El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de tres (3) a seis (6) años, multa de cincuenta (50) a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de cinco (5) a ocho (8) años.

Ley 1474 de 2011, Artículo 33. Circunstancias de agravación punitiva. Los tipos penales de que tratan los artículos 246, 250 numeral 3, 323, 397, 404, 405, 406, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414 y 433 de la Ley 599 de 2000 les será aumentada la pena de una sexta parte a la mitad cuando la conducta sea cometida por servidor público que ejerza como funcionario de alguno de los organismos de control del Estado.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Las anteriores conductas se encuentran tipificadas como delitos en el Código Penal Colombiano y en la Ley 412 de 1997, por medio de la cual se aprobó la Convención Internacional contra la Corrupción.

Adicionalmente, los oferentes y servidores públicos que participen en el presente proceso de selección deberán dar aplicación a lo establecido en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 *"por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"*.

Al respecto es importante destacar que *"(...) la SDHT ha buscado promover un cambio cultural de rechazo a la corrupción y de corresponsabilidad en la construcción de probidad y defensa de lo público, donde los servidores públicos, los contratistas, los proveedores, las organizaciones sociales asociadas al trabajo del sector Hábitat apliquemos normas y comportamientos que favorezcan la probidad y la cultura de la legalidad. Para dar cumplimiento a lo anterior, desde el año 2013 la Secretaría formuló un proyecto de inversión que soporta acciones que se han venido desarrollando, tendientes a fortalecer en la entidad los mecanismos de transparencia, probidad y ética de lo público y la efectividad del control de la gestión pública. Los logros alcanzados durante los años 2013 y 2014, el compromiso legal establecido en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Nacional 2641de 2012, fundamentan la presentación de la Estrategia de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2015, como una actualización y una expresión de mejora continua en relación con los procesos iniciados desde el año 2013."*[1].

1.4. TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia, a los números telefónicos: (1) 5870555, (1) 5629300, ext. 3633; al fax (1) 5965881; a las líneas gratuitas 018000 – 913 040 y 018000 – 913 666; al correo electrónico transparencia@presidencia.gov.co; en la página web www.anticorrupcion.gov.co; o por correspondencia o personalmente, en la Calle 7 Nº 6–54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho en la página del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.: www.bogota.gov.co/sdqs.

Adicionalmente, la Secretaría Distrital del Hábitat informa a la ciudadanía que para revelar casos de corrupción en el sector Hábitat (Caja de la Vivienda Popular, Metrovivienda, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP-, Empresa de Renovación Urbana y la misma Secretaría) pueden dirigir sus denuncias al correo electrónico transparencia@habitatbogota.gov.co.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente proyecto de pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

En el caso en que la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

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.

[1]Plan anticorrupción y de atención a la ciudadanía – Secretaría Distrital del Hábitat – 2015.

1.5. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y ss., del Decreto 1082 de 2015, la presente convocatoria, **NO** se limitará a Mipymes.

1.6. CONVOCATORIA PARA LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y del numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de contratación y, de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones escritas que estimen necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que pueden intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL.

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La contratación que requiere la entidad se adelantará por la modalidad de Concurso de Méritos Sistema Abierto, de conformidad con lo establecido en el numeral 3° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.2. CONTRATANTE.

La Secretaría Distrital del Hábitat representada por el Subsecretario de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario, obrando en virtud de la delegación conferida mediante Resolución No. 525 del 22 de abril de 2016 aclarada mediante la Resolución No. 1439 del 2016.

2.3. JUSTIFICACIÓN.

El Plan Distrital de Desarrollo. Pilar 2, "Democracia Urbana", establece en sus disposiciones y especialmente en el artículo 23 lo siguiente:

"Artículo 23. Intervenciones integrales del hábitat. El objetivo de este programa es mejorar la accesibilidad de todos los ciudadanos a un hábitat y vivienda digna, a través de intervenciones integrales para el desarrollo, recuperación, mejoramiento, transformación embellecimiento y apropiación de la ciudad en las escalas, local, zonal, urbana y regional y beneficiar a la población mediante una oferta equilibrada de bienes y servicios públicos, en el marco del programa se pretende generar estructuras urbanas que optimicen el espacio público, los equipamientos, la infraestructura de transporte y servicios públicos en la ciudad y en el ámbito metropolitano".

Adicionalmente, en cumplimiento a lo señalado en los artículos 295 a 300 del Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá D.C. – POT (Decreto Distrital 190 de 2004), el artículo 17 del Decreto Distrital 121 de 2008 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat", así como a lo establecido en el artículo 23 del Acuerdo 645 de 2016 por el cual se

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

adoptó el Plan de Desarrollo, Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2016-2020 "Bogotá Mejor para Todos", la Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT ejecutará acciones en los "Territorios con Oportunidad", y no solamente llevará la acción distrital a las áreas de mayor déficit, sino que se propone retomar los proyectos estratégicos contemplados por la administración distrital como elementos que otorguen una vocación clara a la Intervención, incorporando diferentes acciones a modo de complemento sobre elementos articuladores.

Para el desarrollo de "Desmarginalizar", esta Secretaría formuló una metodología de priorización a partir de piezas urbanas denominadas "Territorios con Oportunidad", que responden a la territorialización del Programa de Mejoramiento Integral dada por el POT, el cual definió como criterios para la delimitación, tres lineamentos: 1. Origen ilegal (artículos 295 y 296), 2. Estratificación socio-económica 1 y 2 (artículo 296), y 3. Tratamiento urbanístico de mejoramiento integral (artículo 299). De igual forma estableció como criterios de priorización, aquellas áreas localizadas al interior de las Unidades de Planeamiento Zonal de tipo 1 –residenciales de urbanización incompleta-, en razón a su condición crítica de agregación de pobreza (Art. 296).

Los Territorios con Oportunidad – TCO-, son agrupaciones de las Unidades de Planeamiento Zonal –UPZ- tipo 1 – residenciales de urbanización incompleta - que son colindantes de la misma localidad o no, las cuales se relacionan entre sí al compartir uno o más componentes de las estructuras territoriales establecidas por el POT (estructura ecológica principal, estructura funcional y de servicios, estructura socio-económica y espacial) y que comparten los proyectos contenidos en el "Programa de Gobierno Coalición Equipo por Bogotá – Cambio Radical: Recuperemos Bogotá" y previstos por el Instituto de Desarrollo Urbano –IDU-. Es decir, que Desmarginalizar se desarrolla en 17 Territorios, 13 Urbanos y 4 Rurales, que incluyen las áreas determinadas por el POT de la ciudad.

Esta Secretaría, a través de la Subdirección de Barrios, cuenta con el proyecto de inversión 1153 – que adelanta el proyecto estratégico de Mejoramiento Integral, cuya meta de resultado es "Gestionar diez (10) intervenciones integrales de mejoramiento en los territorios priorizados", consistente en: i) la formulación de intervenciones y validación del plan de acción ante la mesa de trabajo para el mejoramiento integral, ii) la generación de acciones en el territorio a través de los componentes de mejoramiento integral ejecutadas ya sea por la Secretaría Distrital del Hábitat o las entidades que intervienen en la mesa, y iii) la conformación y radicación de los expedientes de Legalización urbanística o regularización de desarrollos legalizados ante la Secretaría Distrital de Planeación para el respectivo tramite.

Conforme lo anterior, se señala que la metodología para la formulación y selección de las zonas a ser intervenidas se basa en dos criterios:

a. Déficit de calidad de vida urbana: A partir de este criterio se identifican las zonas en donde existen simultáneamente y con alta intensidad carencias y necesidades de diferente naturaleza, y en este sentido que se adecuan a la estrategia de intervención del programa la cual toma por principio la Integralidad. A partir de ello, se elaboró el análisis lote a lote sobre más de 437 mil lotes ubicados en las 32 UPZ tipo 1, otorgando una calificación de déficit bajo, medio o alto.

b. Oportunidad: Una vez identificadas las zonas en las que existen bajas condiciones de calidad de vida urbana, fue definido un segundo factor de priorización basado en el principio de "oportunidad" entendiendo por ello la existencia de proyectos de intervención ya previstos por la Administración Distrital, los cuales tejen las redes de conectividad vial y ecológica, unidas por los espacios públicos y equipamientos que efectivamente permitan el acceso a los servicios sociales de proximidad y permitan la conexión con la ciudad.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

De esta forma, la priorización de una zona para la intervención del programa está dada por la confluencia de condiciones de déficit de calidad de vida urbana, junto a la existencia de una o más oportunidades para la intervención (proyectos estratégicos ya previstos).

Con base en las actividades por parte de la SDHT en la Localidad de Usaquén, se ha identificado una oportunidad de intervención que puede articular los componentes social, cultural, urbano, de movilidad, ambiental y económico, aprovechando condicionantes naturales del territorio mediante una intervención Arquitectónica con énfasis en la potencialidad comercial, social y cultural de la comunidad, basados en un proyecto integral de espacio público y vías donde se propicie la cohesión del territorio, la resignificación y valorización del entorno, buscando potencializar las actividades representativas para la comunidad en un escenario con las condiciones físicas óptimas para actividades culturales, recreativas, turísticas y comerciales.

2.4. OBJETO A CONTRATAR.

REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEFINITIVOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORAMIENTO EN EL NODO COMERCIAL DEL TERRITORIO CON OPORTUNIDAD *"CERROS NORORIENTALES"*.

2.5. CLASIFICACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR.

El objeto contractual se enmarca dentro los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
81101500	Segmento	81	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
	Familia	10	Servicios Profesionales en Ingeniería y Arquitectura
	Clase	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
	Grupo	00	Ingeniería Civil y Arquitectura
Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
93142000	Segmento	93	Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
	Familia	14	Servicios Comunitarios y Sociales
	Clase	20	Desarrollo Urbano
	Grupo	00	Servicios de administración o gestión de proyectos o programas urbanos
Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
77101500	Segmento	77	Servicios Medio Ambientales
	Familia	10	Gestión Medio Ambiental
	Clase	15	Evaluación de Impacto Ambiental
	Grupo	00	Evaluación de impacto ambiental
Clasificador UNSPSC		**Número**	**Nombre**
77101500	Segmento	77	Servicios Medioambientales
	Familia	10	Gestión Medioambiental
	Clase	16	Planeación Ambiental
	Grupo	00	Planificación desarrollo Ambiental urbano

Información suministrada por el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, tomada de la página www.colombiacompra.gov.co/es/clasificacion.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

2.6. PARTICIPANTES.

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales, jurídicas y consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan los requisitos señalados en este proyecto de pliego de condiciones.

El número mínimo de participantes hábiles en este proceso de selección es de uno (1). Si se presenta una sola propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad de conformidad con los criterios legales de selección objetiva, el contrato le podrá ser adjudicado al proponente único.

2.7. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El término de ejecución del contrato será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, suscrita por el/contratista y el Interventor del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.

2.8. PRESUPUESTO OFICIAL.

La Secretaría Distrital del Hábitat ha definido para la presente contratación un presupuesto oficial de **MIL SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.078.426.772) M/CTE.**, incluido IVA y demás impuestos de ley además de todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato, el pago de costos directos e indirectos y los impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

Este presupuesto será un monto agotable, el cual se agotará en la medida en que se ejecuten los productos de la consultoría de conformidad con la aprobación de diseños, las cantidades ejecutadas y los precios pactados en la propuesta económica.

2.9. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de esta convocatoria se respaldan con recursos del presupuesto de la Secretaría Distrital del Hábitat para la vigencia 2018, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **806 del 03 de julio de 2018**, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad.

2.10. INFORMACIÓN SOBRE EL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso se podrá consultar en el Portal Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co SECOP II, el cual se encontrará desde su fecha de publicación haciendo clic en "Ver detalle" allí encontrará ocho apartes que contienen Cronometro, Resumen de información del proceso, Evaluación, Cuestionario, Documentos, Información adicional, Mensajes públicos, y Constancias del Secop. Para mayor claridad se sugiere consultar los manuales de uso del SECOP II para proveedores, el cual puede ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-y-guias-de-uso-del-secop-ii

2.11. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO EN EL SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co y en la página www.contratacionbogota.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

Las aclaraciones, adendas y demás comunicaciones serán publicadas en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co), Plataforma SECOP II.

Razón por la cual es responsabilidad del Proponente conocer las adendas, aclaraciones y demás comunicaciones que surjan en desarrollo del presente proceso de selección.

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta que ha recibido la información sobre preguntas y respuestas, que conoce las adendas y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas.

2.12. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Para lo anterior, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

2.13. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

La Secretaría puede modificar el pliego de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Sin perjuicio de lo anterior, 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.

2.13. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría Distrital del Hábitat se propone ejecutar la consultoría determinada en este anexo de condiciones generales de participación mediante la celebración de **UN (1) CONTRATO DE CONSULTORÍA**, conforme a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

2.14 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	DESDE	HASTA
Aviso de convocatoria pública	09 de julio de 2018	
Publicación proyecto pliego de condiciones	09 de julio de 2018	
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	hasta el 17 de julio de 2018	
Respuesta observaciones proyecto de pliego de condiciones	23 de julio de 2018	

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ETAPA	DESDE	HASTA
Acto de apertura	24 de julio de 2018	
Publicación pliego de condiciones definitivo	24 de julio de 2018	
Observaciones al pliego de condiciones definitivo	Hasta el 26 de julio de 2018	
Respuesta observaciones pliego de condiciones definitivo	30 de julio de 2018	
Término máximo para expedir adendas	hasta el 01 de agosto de 2018	
Entrega de propuestas	Hasta el 02 de agosto de 2018 a las 10:00 a.m. en la plataforma del SECOP II	
Publicación en el SECOP del Informe de evaluación de las propuestas	09 de agosto de 2018	
Traslado del informe de evaluación	09 de agosto de 2018	15 de agosto de 2018
Plazo para presentar observaciones y subsanaciones al informe de evaluación.	Hasta el 15 de agosto de 2018.	
Respuesta observaciones al informe de evaluación	17 de agosto de 2018.	
Publicación del informe final de evaluación	21 de agosto de 2018.	
Reunión con el oferente que se encuentre en primer orden de elegibilidad, para hacer apertura del sobre económico, revisar la oferta económica.	22 de agosto de 2018 en las instalaciones de la SDHT - 03:00 p.m.	
Publicación del acto de adjudicación o declaratoria de desierta del proceso.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	
Suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	

Las etapas y fechas antes indicadas, podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en el anexo de condiciones generales de participación o por decisión de la Secretaría Distrital del Hábitat, caso en el cual se informará oportunamente, mediante adenda que se publicará en los Portales Colombia Compra Eficiente, dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

2.15. RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES. Y CORRESPONDENCIA.

Los interesados podrán enviar las observaciones únicamente mediante la plataforma del SECOP II, a través de la sección de mensajes.

Por lo anterior, ha de tenerse en cuenta la Guía rápida para Presentar Observaciones a través del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_presentar_observaciones_proveedor.pdf

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Licitación Pública (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los

anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Secretaría solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II. La Secretaría responderá las comunicaciones a través de dicha plataforma.

2.16 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto administrativo cuando a juicio de la Entidad se considere necesario.

Este término podrá ser mayor si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

2.17 APLICACIÓN DE ACUERDOS INTERNACIONALES Y TLC.

Que realizada la verificación, tal como consta en el aviso de convocatoria, se determinó que la presente contratación se encuentra cobijada por el (los) siguiente(s) Acuerdo(s) Internacional(es) y/o el (los) siguiente(s) Tratado(s) de Libre Comercio vigente(s) para el Estado Colombiano:

ACUERDOS INTERNACIONALES COMERCIALES VIGENTES O TRATADO DE LIBRE COMERCIO		LA ENTIDAD ESTATAL SE ENCUENTRA INCLUÍDA EN LA COBERTURA DEL CAPÍTULO DE COMPRAS PÚBLICAS	LA CUANTÍA SE SOMETE AL ACUERDO COMERCIAL	APLICA EXCEPCIÓN	APLICA ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	SI
	Perú	SI	SI	NO	SI
Chile		SI	SI	SI	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	SI	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
Unión Europea		SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina de Naciones		SI	SI	NO	SI

Que por consiguiente, la Secretaría en el presente proceso de selección tendrá en cuenta los capítulos de contratación pública de los citados acuerdos internacionales y/o tratados de libre comercio, así como el "Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación" que puede ser consultado en el Portal Colombia Compra Eficiente (www.colombiacompra.gov.co).

2.18 VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.

- **Autenticación de documentos otorgados en el exterior**: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en

convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las Leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **Apostilla**: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de autenticación señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada ley. En este caso sólo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

  Los proponentes provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la autenticación o la apostilla descrita anteriormente.

  Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano, deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
  La autenticación o apostilla de los documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse en original o copia, so pena de tenerse como no presentadas, en los términos señalados en el proyecto de pliego de condiciones.

- **Legalizaciones.** Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización (consularización o apostilla), sin embargo, el proponente adjudicatario en caso de no haber aportado dichos documentos legalizados con la propuesta, debe allegarlos en la forma exigida en los párrafos anteriores del presente proyecto de pliego de condiciones, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición al acto administrativo de adjudicación.

- **Apoderado.** Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

  De conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Artículos 469 y siguientes), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según lo dispuesto en el numeral 2ª del artículo 474 del Código de Comercio, en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, en los términos establecidos en el artículo 471 del Código de Comercio. Por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar a la Secretaría, como requisito previo para la suscripción del

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

acta de inicio, que ha constituido la sucursal. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la efectividad de la garantía de cumplimiento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

- **Reciprocidad** En aplicación del parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará a los proponentes de bienes y servicios extranjeros, en el presente proceso de selección, igual tratamiento que aquellos que realicen ofrecimientos de bienes y servicios nacionales, en caso de que exista un tratado, acuerdo o convenio entre el país de origen de los bienes y servicios ofrecidos y la República de Colombia, de acuerdo al cual a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concede, en ese país, el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

  La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas, se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado, (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido.

  En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación a que se refiere el inciso anterior deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

  En relación con consorcios y uniones temporales que en el evento en que en ellos participen personas (jurídicas) extranjeras, estas últimas deberán acreditar el principio de reciprocidad.

  Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: (a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Nota Aclaratoria: Atendiendo lo dispuesto por el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación -M-DVRHPC-04, expedido por Colombia Compra Eficiente, Capítulo VIII "Legalización de documentos", los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla Ley 455 de 1988, articulo 480 del Código de Comercio, articulo 251 del Código General del Proceso, resolución 7144 de 2014 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores y el numeral 2.18 del proyecto de pliego de condiciones definitivo (normas que hacen referencia a la legalización y traducción de documentos otorgados en el exterior) o legalizados ante un cónsul

Colombiano. Lo anterior so pena de dar aplicación a las sanciones que por el no cumplimiento de este requisito se haga acreedor.

Con respecto a los Estados Financieros, los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

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

Adicionalmente, se dará aplicación a los lineamientos señalados por Colombia Compra Eficiente en la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015, respecto a los documentos presentados por los proponentes en los Procesos de Contratación (apostilla y consularización de documentos públicos, presunción de autenticidad de los documentos, valor probatorio de las copias, documentos en poder de las Entidades Estatales y Documentos en idioma extranjero).

2.19 DEFINICIONES

El alcance, sentido, interpretación y efectos de las siglas, palabras o términos escritos con mayúscula inicial que se utilicen o invoquen en el presente Pliego de Condiciones, será el que aparece en el presente numeral. Las siglas, palabras o términos no definidos en este numeral que correspondan a definiciones establecidas en el Decreto 1082 de 2015, se entenderán de conformidad con dichas definiciones. A las palabras o términos que no estén definidos en este numeral o en el mencionado Decreto se les dará el sentido natural y obvio, según su uso general o el lenguaje técnico respectivo.

1) **Adenda(s):** Documentos que se expedirán con el fin de explicar, aclarar, agregar o modificar los Pliegos de Condiciones, sus Anexos o Apéndices con posterioridad a la apertura del presente proceso, e integran con el pliego un todo, por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.
2) **Adjudicación:** Decisión emanada de **la Secretaría**, por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
3) **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una Propuesta que cumple con lo requerido en el Pliego de Condiciones y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
4) **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
5) **Aportes Parafiscales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.
6) **Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
7) **Clasificador de Bienes y Servicios:** Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
8) **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso de Selección.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

9) **Contrato:** Negocio jurídico que se suscribirá entre **la Secretaría** y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso.
10) **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
11) **Día(s) Hábil(es):** Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días sábados y los feriados determinados por ley en la República de Colombia.
12) **Día(s) No Hábil(es):** Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.
13) **Especificaciones.** Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir **EL CONTRATISTA** durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
14) **Estimación del riesgo:** Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
15) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y el presente Pliego de Condiciones. Podrá consistir en cualquiera de las modalidades de garantía a que se refiere el Decreto 1082 de 2015.
16) **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
17) **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
18) **Pliego(s) de Condiciones:** Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso de selección.
19) **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de "HABILITADO" en todos los criterios habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación, previstos en el Pliego de Condiciones.
20) **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones (Consorcio o Unión Temporal).
21) **Consorcio:** Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.
22) **Unión Temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
23) **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección que se rige a través del presente Pliego.
24) **Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en este Pliego de Condiciones, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
25) **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en la ley y/o en el pliego de condiciones.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

26) **Propuesta:** Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable, presentada conforme a los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
27) **SMMLV:** Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.

CAPÍTULO III – CONDICIONES DE LA PROPUESTA.

3.1. UNA PROPUESTA POR PROPONENTE.

Cada proponente podrá presentar solamente una oferta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal. El proponente que presente más de una oferta o participe en más de una de ellas, así sea como miembro de consorcios o uniones temporales, causará el **RECHAZO** de todas las ofertas que incluyan su participación.

3.2. PRESENTACIÓN

Los proponentes están en la obligación de presentar oferta so pena de ser rechazada la propuesta.

No se aceptarán al interior de este proceso de Concurso de Méritos propuestas alternativas.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales.

La entrega de la propuesta constituye un compromiso del PROPONENTE con la Secretaría, por lo tanto, la propuesta deberá permanecer vigente por un período igual al exigido para la garantía de seriedad de la oferta.

La presentación de la oferta se hará de acuerdo con las siguientes instrucciones:

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, y en la guía para presentar ofertas en el SECOP II, de los cuales se podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en los siguientes enlaces: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

Se recomienda a los proponentes ir creando su propuesta con la anterioridad debida en el Sistema SECOP II, para lo cual se aclara que las mismas no serán visibles ni para la Entidad ni para los posibles interesados hasta la fecha definida para el cierre del proceso según lo establecido en el cronograma respectivo.

El Proponente debe presentar su Oferta antes de la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso e ingresar al -Área de trabajo del proceso-, suscribirse en el Proceso de Concurso de Méritos Abierto SDHT-CM-SA-012-2018 y crear su Oferta en el SECOP II.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Tenga en cuenta que la Sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de proponentes plurales, sus integrantes deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/manuales-yguias-de-uso-del-secop-ii

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural.

Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección IX.C del manual de proveedores para el uso del SECOP II. Recuerde que el integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El pliego de condiciones del Proceso de Concurso de Méritos Abierto SDHT-CM-SA-012-2018, está conformado por los requerimientos contenidos en el presente anexo de condiciones generales de participación y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

No se aceptará propuestas que por cualquier causa lleguen o sean radicadas en la Secretaría, o enviadas a través de fax, correo electrónico, Internet o cualquier otro medio telemático distinto al previsto para crear y enviar ofertas en el SECOP II. Si se presenta una oferta antes de una adenda, el oferente debe realizar los ajustes correspondientes a su oferta aplicando la adenda correspondiente, si fuere el caso.

Durante el plazo para la presentación de las propuestas y antes del cierre de la licitación, los proponentes podrán desistir de sus ofertas y retirarlas desde el Secop II. La responsabilidad del conocimiento del funcionamiento y la operatividad del SECOP II es exclusiva del proponente.

3.3. PROPUESTA Y SOBRES

Los sobres y las respectivas propuestas deberán presentarse en la plataforma del SECOP II.

3.4. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Los sobres serán entregados dentro del plazo fijado en el presente proceso, con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre. La propuesta debe incluir todos los documentos, anexos y formatos requeridos

en el proyecto pliego de condiciones, y deberá presentarse en la plataforma del SECOP II

3.5. IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos constitutivos de las Propuestas deberán presentarse en IDIOMA CASTELLANO, con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción simple al castellano.

3.6. MONEDA

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

3.7. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.8. PROPUESTAS PARCIALES

La SDHT **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.9. POTESTAD DE VERIFICACIÓN

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica la Entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, según lo dispuesto en el numeral 2° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

APÍTULO IV – REQUISITOS HABILITANTES.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, técnicos y financieros que se establecen a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que son objeto de verificación de cumplimiento como

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. El resumen de la verificación de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

La Secretaría verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia, financieros y capacidad organizacional a través del estudio de los documentos señalados en la sección cuestionario de la plataforma de SECOP II y que deben ser presentados por los proponentes, con el fin de determinar, cuales propuestas se encuentran "HABILITADAS", de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterio	Resultado
Verificación jurídica	Habilitado/No habilitado
Verificación de experiencia	Habilitado/No habilitado
Verificación financiera	Habilitado/No habilitado
Verificación Capacidad Organizacional	Habilitado/No habilitado

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Una vez efectuado el cierre, el Comité designado efectuará la evaluación de las propuestas presentadas, verificando que cumplan con los requisitos habilitantes de contenido jurídico, de experiencia, financieros y de capacidad organizacional. La Secretaría se reserva la facultad de verificar toda la información presentada en las propuestas, para lo cual solicitará por medio de la plataforma del SECOP II, a los proponentes y/o a las entidades estatales y privadas, la información que considere necesaria y que requiera para tal efecto.

En ningún caso la información solicitada podrá completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas

4.1. CONTENIDO JURÍDICO.

4.1.1. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

Los proponentes DEBEN SUSCRIBIR EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el Anexo 1 del presente proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del compromiso anticorrupción, del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el presente proceso de contratación actúe en su nombre, esto será 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.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

la Secretaría en el **Anexo 2 "Carta de presentación de la propuesta"** y los requisitos establecidos en el estudio previo.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el representante legal del proponente o por el representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El **Anexo 2 – Carta de presentación de la propuesta**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Secretaría.

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Debe adjuntarse a la propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente persona natural o de su representante legal, cuando se trate de persona jurídica o consorcio o unión temporal.

4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente persona jurídica, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal, que cumpla con los siguientes requisitos:

a. Ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.
b. El objeto social del proponente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso de selección y en el contrato que de ella se derive. Así mismo para contratar, la persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y tres (3) año más.
c. La fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del proceso. En caso de prórroga del plazo del proceso, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.
d. Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el documento expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.
e. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, debe anexar a la propuesta autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.

En caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

Tratándose de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
El oferente deberá allegar el certificado expedido por ésta con vigencia no mayor a 30 días calendario, mediante el cual se acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá D.C.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Dirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas sin ánimo de lucro de la Secretaría Jurídica Distrital y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o limites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

4.1.5. PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS Y PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS.

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de oferentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Personas naturales: Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciados en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Personas jurídicas: Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentará los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral, expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social permite la celebración y ejecución del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato, y en general, para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntar una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o (ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este proyecto estudio previo, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen, antes de la suscripción del contrato.

Adicionalmente, si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia, en la cual se encuentre establecida la sucursal, con fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

De otra parte, en el evento en que la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

4.1.6. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

De conformidad con la guía para presentar ofertas en el SECOP II, si el proponente va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II, al igual que la presentación de oferta desde dicha cuenta.

La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes. Consulte las guías sobre creación de proponentes plurales en la página web de Colombia Compra eficiente.

Será causal de rechazo no presentar la oferta de conformidad con la guía sobre creación de proponentes plurales en la plataforma del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, lo cual deberá indicarse expresamente, conforme a lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

a. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportar el **documento de constitución** suscrito por el(los) representante(s) legal(es) de todos los integrantes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Es facultativo para el proponente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones (**Anexo 3 "Modelo de documento de constitución de consorcio" y Anexo 4 "Modelo de documento de constitución de unión temporal"**). En todo caso, el proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá allegar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- ✓ Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.
- ✓ Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- ✓ La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

b. Designar un representante legal, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal en los términos del mandato. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

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

de selección. En especial tendrá las facultades suficientes para:

- ✓ Presentar la propuesta.
- ✓ Suscribir la carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Atender todos los posibles requerimientos que formule la Secretaria Distrital del Hábitat relacionados con la propuesta.
- ✓ Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la propuesta, dentro de los términos y condiciones del proceso.
- ✓ Notificarse del acto de adjudicación del proceso de selección.
- ✓ Suscribir el contrato.
- ✓ Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones del presente proceso de selección.

c. **Presentar para cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal** los documentos requeridos en el presente estudio previo (de acuerdo con su naturaleza jurídica) y presentar fotocopia del documento de identidad de la persona que representará al consorcio o unión temporal.

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

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

- ✓ Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes (cuando se trate unión entre personas jurídicas) deben ajustarse al objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo del contrato y contrato y un (1) año más.
- ✓ El tiempo mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal debe ser igual al tiempo de ejecución del contrato.
- ✓ Las uniones temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución ó de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio. (Ley 80 de 1993, parágrafo 1, artículo 7°.)
- ✓ La Secretaría **no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.**
- ✓ En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Secretaría, se debe presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT del consorcio o unión temporal constituida.
- ✓ No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que la Secretaría lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
- ✓ Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Secretaría.
- ✓ En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Secretaría dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

4.1.7. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente que tenga empleados a su cargo deberá entregar certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA- para lo cual deberá tener en cuenta:

a. Si el proponente es persona natural, deberá acreditar que se encuentra al día con el sistema de seguridad social atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

b. La proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para ello el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **Anexo 6 "Certificado de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales – persona jurídica".**
Cuando se requiera de revisor fiscal o contador, Debe ser allegado del profesional en mención los siguientes documentos: 1. el certificado de antecedentes profesionales expedido por la Junta Central de contadores expedida no mayor de 30 días anteriores al cierre del proceso de selección. **2.** Copia de la cedula de ciudadanía y **3.** Copia tarjeta profesional vigente.

c. El documento mencionado deberá certificar que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

d. Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

e. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.
f. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar el certificado aquí exigido.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Los oferentes podrán otorgar, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría, con ocasión de la presentación de la propuesta, cualquiera de las siguientes garantías:

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

Los anteriores mecanismos de cobertura del riesgo se sujetarán a las condiciones y requisitos generales y especiales establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el Código de Comercio y demás normas concordantes, así como a los indicados en este estudio previo. Las normas legales antes mencionadas se entenderán incorporadas a este pliego de condiciones.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

Beneficiario:	BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DEL HABITAT–NIT 899.999.061-9
Cuantía:	Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente convocatoria.
Vigencia:	La vigencia de la garantía deberá corresponder con la vigencia ofrecida para la propuesta en la carta de presentación, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso. En todo caso la garantía de seriedad de la oferta deberá estar vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
Amparo:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto exacto de la convocatoria.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la adjudicación y previa solicitud por escrito presentada por el proponente, la Secretaría devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

Alcance del amparo de la póliza: De conformidad con lo establecido en 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.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Garantía del oferente plural.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

4.1.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual se utilizará para verificar los requisitos exigidos en el presente proyecto estudio previo.

La fecha de expedición del certificado de registro único de proponentes (RUP), no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre de la convocatoria. En caso de prórroga del plazo de la convocatoria, este certificado tendrá validez con la primera fecha de cierre.

La inscripción y/o actualización y/o renovación en el RUP debe encontrarse vigente y en firme a la fecha que culmine el plazo para el traslado del informe de evaluación

En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá anexar a la propuesta el RUP de cada uno de los integrantes.

4.1.10. NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la Secretaría, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en el(los) cual(es) conste que no está(n) incluido(s) en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

4.1.11. CONSULTA EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Secretaría realizará la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional, de que la persona con la que se pretende contratar se encuentra al día en el pago de las multas de acuerdo a lo señalado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.2. DE CONTENIDO TÉCNICO.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La SDHT requiere que el proponente o su representante legal, sea profesional en Arquitectura o Ingeniería Civil (de acuerdo con el Art. 1 de la Ley 1229 del 16 de julio de 2008), debiendo adjuntar con la propuesta el certificado de vigencia de la matrícula profesional vigente del Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares CPNAA o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, según sea el caso.

En caso que el representante legal del proponente no sea profesional en "Arquitectura" o "Ingeniería Civil", la propuesta deberá venir avalada por un "Arquitecto" o "Ingeniero Civil". El proponente deberá presentar junto con la propuesta el certificado de vigencia de la matrícula de dicho profesional vigente, emitido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones Auxiliares CPNAA o del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, según sea el caso.

4.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Con el fin de garantizar que el proponente cuente con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, éste debe acreditar haber ejecutado contratos registrados en el RUP, de acuerdo con las siguientes condiciones:

La experiencia deberá acreditarse con máximo CUATRO (4) contratos de estudios y diseños que se encuentren registrados en el RUP, clasificados en alguno de los códigos UNSPSC que se relacionan más adelante y que se hayan ejecutado durante los 15 años inmediatamente anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección celebrados con entidades públicas o privadas y cuya suma de valores expresados en SMMLV sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial.

Sistema de codificación estándar de productos y servicios de naciones unidas (UNSPSC).

CLASIFICACIÓN UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
93142000	Servicios de administración o gestión de proyectos o programas urbanos
77101500	Evaluación de impacto ambiental
77101600	Planificación desarrollo Ambiental urbano

El proponente debe acreditar experiencia en Estudios y Diseños de espacio público y vías, la cual deberá cumplir además de lo expuesto, con las siguientes condiciones:

1. La sumatoria de las áreas acreditadas en estudios de los contratos aportados deberá ser igual o mayor a 40.000 m2
2. La sumatoria de las áreas Diseñadas de Espacio Público deberá ser mayor a 10.000 m2
3. Al menos UNO (1) de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en Diseño de vías peatonales.
4. Al menos UNO (1) de los contratos presentados deberá permitir acreditar experiencia en Diseño de alamedas o plazoletas.

Teniendo en cuenta que el RUP ,no consigna la información suficiente para determinar la experiencia solicitada, deberá aportarse las certificaciones o los contratos acreditados en el RUP, que cuenten con la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Número del contrato (si lo tiene)
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Valor final del contrato
- Cantidad de metros cuadrados intervenidos
- Actividades que se acreditan como experiencia.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. Solo se validarán los contratos registrados en el RUP Todos los soportes y documentos deben ser legibles.
2. Todos los contratos presentados deben encontrarse terminados antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido.
3. Uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberá aportar el 50% o más de la experiencia específica solicitada, y su participación no será inferior al TREINTA POR CIENTO (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso de selección y en su ejecución.
4. No se aceptarán contratos propios, ni por administración delegada.
5. No se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.
6. Para los contratos ejecutados originalmente por consorcios o uniones temporales de los cuales haya hecho parte un proponente, se acreditará la experiencia afectando el valor del contrato de obra certificado por el correspondiente porcentaje de participación.
   Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos integrantes del consorcio o unión temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación. Para efectos de la evaluación de la experiencia presentada por Consorcios o Uniones Temporales, serán evaluables los contratos presentados por cualquiera de los integrantes.
   En el evento en que la certificación y/o el RUP no contengan el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el proponente deberá presentar el documento de constitución del mismo.
7. Con las certificaciones de acreditación de experiencia proveniente de cesión de contratos, se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y áreas intervenidas luego de efectuarse la cesión.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

8.2.2. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL HABILITANTE

Con el fin de garantizar que el equipo de trabajo del proponente para la ejecución del objeto de la contratación cuenta con la idoneidad, el conocimiento, la experiencia y la experticia para desarrollar el objeto contractual, éste debe acreditar que la formación, experiencia profesional y relacionada que cumplan con las siguientes condiciones:

Cant.	Cargo a Desempeñar	Formación Académica	Experiencia Profesional	Experiencia relacionada	Dedicación
1	Director de consultoría	Arquitecto, con posgrado en el área de Urbanismo o diseño urbano. Con tarjeta profesional vigente.	Con experiencia profesional mínima de OCHO (8) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia relacionada como director de consultoría en mínimo tres (3) y máximo cinco (5) proyectos de urbanismo y/o diseño urbano, ejecutados dentro de los últimos ocho (8) años. La sumatoria de intervención de espacios en los proyectos ejecutados debe serigual o superior a 20.000 m2.	50%
1	Coordinador de consultoría	Arquitecto, con posgrado en Diseño urbano. Con tarjeta profesional vigente.	Con experiencia profesional mínima de OCHO (8) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Experiencia relacionada como Arquitecto de diseño en mínimo tres (3) y máximo cinco (5) proyectos de urbanismo y/o diseño urbano, ejecutados dentro de los últimos ocho (8) años. Cuya sumatoria sea igual o superior a 10.000 m2.	100%

El proponente deberá allegar con su propuesta técnica, las hojas de vida de todo el personal arriba indicado, con las certificaciones que acrediten la formación académica y experiencia profesionaly experiencia relacionada como requisito técnico habilitante. Sin perjuicio de garantizar el equipo de trabajo establecido en el anexo técnico, para realizar las labores propias del contrato.
Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo anexo a la propuesta debe diligenciar y firmar el Anexo "**Carta de Compromiso Equipo Humano mínimo**", dentro de este anexo se deberá indicar la experiencia de carácter técnico habilitante.

Una vez la SDHT adjudique el contrato, el adjudicatario y/o contratista **NO PODRÁ MODIFICAR EL PERSONAL PROPUESTO SIN QUE MEDIE JUSTA CAUSA,** sustentada ante la interventoría para su evaluación y posterior autorización.

El reemplazo del profesional se realizará únicamente por otro profesional con las mismas condiciones profesionales o superiores a las requeridas en el proceso para el personal.

REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL PROPUESTO.

Se tendrá en cuenta la experiencia profesional y relacionada del personal mínimo propuesto hasta la fecha del cierre. Para efectos de verificación deberá allegar los certificados de experiencia y/u otro soporte que permita evidenciar la ejecución del contrato o proyecto, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

ALTERNATIVA A: Certificado expedido por la entidad contratante (entendida como aquella entidad de derecho público o de derecho privado que contrató el proyecto u obra) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos, y el valor del contrato.

ALTERNATIVA B: Certificado de experiencia expedido por la contratante (sea ésta una persona natural o jurídica que contrató los servicios del profesional) donde se evidencie el cargo y/o funciones y/o productos entregados y/o desarrollados, así como la fecha de ejecución de las actividades y/o productos. Además de lo anterior, se deberá adjuntar certificación o soporte de evidencia de la ejecución del proyecto debidamente suscrita por la entidad que contrató la ejecución del proyecto, donde conste que la contratante del profesional ejecutó el proyecto y el valor del contrato.

ALTERNATIVA C: En el evento de no disponerse de la certificación de que tratan los literales anteriores, se deberá adjuntar copia del contrato y acta liquidación y/o acta de terminación del contrato laboral, de prestación de servicios o el documento que corresponda, donde conste la ejecución del mismo y se evidencie el cargo y/o funciones y/o actividades y/o productos entregados o desarrollados, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información que requiera de la propuesta y de acudir a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios y de solicitar en caso de estimarlo, las aclaraciones o documentación que considere convenientes.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal propuesto, es decir, autocertificación, no serán tenidas en cuenta para verificar ni evaluar la experiencia profesional.

Cuando los documentos de las alternativas de acreditación no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

4.3. DE CONTENIDO FINANCIERO.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, a través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de éstos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

4.3.1. INDICADORES FINANCIEROS.

Se considerará habilitado financieramente el proponente que cumpla con la totalidad de los parámetros definidos a continuación, acorde al numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015, que estén a corte de 31 de diciembre de 2017.

El proponente deberá adjuntar junto con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, en la que se deberá acreditar capacidad financiera así:

✓ Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 1,2 veces
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	Menor o igual al 60%
Razón de Cobertura de intereses.	Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	Mayor o Igual a 2,0 veces
Capital de Trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual al 50% del presupuesto oficial.

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses siempre y cuando su utilidad operacional sea positiva.

Cuando el proponente cuente con un pasivo corriente igual a cero ($0) por lo que el índice de liquidez resulta indefinido o indeterminado, se considera que este cumple con el Indicador de Liquidez.

Interpretación:

- Indicador de liquidez: Es la capacidad financiera que tiene el proponente para cubrir las obligaciones a corto plazo con terceros, mediante la conversión en efectivo de sus bienes o derechos que son a corto plazo (Activo Corriente).
- Nivel de endeudamiento: Es el Porcentaje de obligaciones con terceros que tiene el proponente.
- Razón de Cobertura de Intereses: Es el número de veces que el proponente cuenta para cumplir con los gastos intereses.[2]
- Capital de Trabajo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante
del oferente plural.

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

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

[2] De acuerdo con lo estipulado en el Vademécum Registro Único de Proponentes (RUP), emitido por la cámara de comercio de Bogotá en noviembre de 2017: "*El valor de los gastos de intereses, de acuerdo con los cambios introducidos por las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera), el indicador de razón de cobertura de intereses, se debe calcular, para cada grupo, de acuerdo con el concepto del Consejo Técnico de la Contaduría Pública No. 2017 - 261 del 21 de marzo de 2017.*"

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

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

Los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, como consecuencia de la conformación de manera plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), se realizará de la siguiente manera:

Procedimiento para calcular los indicadores de los oferentes plurales a partir de la información de cada integrante del oferente plural.

En este caso cada uno de los integrantes del oferente debe aportar al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{...}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

4.3.2. Indicadores de capacidad organizacional

El proponente deberá adjuntar junto con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP, expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se refleje la información requerida con corte a diciembre 31 de 2017, en la que se deberá acreditar una capacidad organizacional con el cumplimiento de los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acorde al numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 2%
Rentabilidad del Activo (RA)	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 1%

Interpretación:

- Rentabilidad del patrimonio: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Es la capacidad de generación de utilidad por cada peso invertido en el activo.

Ponderación de los componentes de los indicadores:

En este caso cada uno de los integrantes del oferente debe aportar al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Sobre la acreditación de la capacidad financiera y organizacional por parte de personas jurídicas extranjeras

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, so pena de ser inhabilitadas, deberán presentar el Balance General Clasificado y el Estado de Resultados, firmados por el representante legal y avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo, de conformidad con la legislación propia del país de origen, acompañado de traducción simple al idioma español, con los valores expresados en moneda legal colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre del Balance General, cuya conversión debe ser avalada por un Contador Público debidamente inscrito ante la Unidad Administrativa Especial - Junta Central de Contadores de Colombia, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios vigente a la fecha de cierre del presente proceso. En el caso de que el cierre fiscal no coincida con la fecha de corte para los estados financieros exigida para este proceso, deberán certificar la fecha de cierre fiscal del país de origen.

Adicionalmente, deberán diligenciar el ANEXO "INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO", información que deberá estar soportada en el último balance de acuerdo con el cierre fiscal en el país de origen, certificada por contador público con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale la conversión, acompañada de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

4.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica debe presentarse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en la Guía para presentar ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_presentar_oferta_proveedor.pdf

Los valores ofertados deberán ser expresados en moneda legal colombiana, sin centavos, por lo que el oferente deberá ajustar los precios propuestos al peso. Por lo tanto, durante la verificación aritmética, si la propuesta se allega con decimales, los valores serán aproximados al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0,50 centavos en adelante) o por defecto (hasta 0,49 centavos). En caso contrario, la Secretaría efectuará el correspondiente redondeo en el marco de la verificación aritmética.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

El valor total del contrato de consultoría debe cubrir los costos directos e indirectos derivados de su ejecución (costos de personal, elementos, insumos, etc.), así como el pago de impuestos, tasas y/o contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar y demás gastos necesarios en que incurra el Interventor para la ejecución del objeto del contrato. Los valores permanecerán constantes durante el plazo de ejecución del contrato.

La oferta económica debe guardar coherencia y consistencia entre: 1) la necesidad identificada por la entidad estatal y el alcance de la oferta; 2) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y 3) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la Secretaría y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

En todo caso, la propuesta económica debe guardar consistencia con las actividades descritas en la propuesta técnica, de lo contrario será rechazada.

En el concurso de méritos, por disposición del numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el precio no será factor de escogencia.

CAPÍTULO V - CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN.

5.1. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

La Secretaría Distrital del Hábitat – SDHT, tendrá en cuenta para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable en términos de calidad, de conformidad con los criterios señalados en el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, el proponente que mayor puntaje obtenga sobre un total de **MIL (1.000) PUNTOS** distribuidos de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia específica del proponente adicional a la habilitante	390 puntos
Formación académica del equipo de trabajo evaluable, adicional a la mínima requerida como habilitante	200 puntos
Experiencia específica del personal directivo del proyecto, adicional a la mínima requerida como habilitante	300 puntos
Apoyo a la industria nacional	100 puntos
Vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal	10 puntos
Total	**1000 Puntos**

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA HABILITANTE

La experiencia específica del proponente, obtendrá **MÁXIMO TRESCIENTOS NOVENTA (390) PUNTOS** y se evalúa teniendo en cuenta los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Cumpliendo con lo establecido como Experiencia Específica Habilitante, y si la sumatoria de los contratos acreditados, expresado en SMMLV es mayor al 300% del presupuesto oficial	390 puntos
Cumpliendo con lo establecido como Experiencia Específica Habilitante, y si la sumatoria de los contratos acreditados, expresado en SMMLV es mayor al 200% e igual o inferior al 300% del presupuesto oficial.	250 puntos
Cumpliendo con lo establecido como Experiencia Específica Habilitante, y si la sumatoria de los contratos acreditados, expresado en SMMLV es mayor al 150% e igual o inferior al 200% del presupuesto oficial	150 puntos

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO EVALUABLE, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA COMO HABILITANTE

La formación académica del equipo de trabajo evaluable ofertado para el Proyecto será verificada con base en la regulación expedida por el Ministerio de Educación Nacional, la cual obtendrá MÁXIMO DOSCIENTOS (200) PUNTOS y se evaluará teniendo en cuenta los siguientes Factores.

DIRECTOR DE CONSULTORIA

Criterio	Puntaje
Adicional a los requisitos habilitantes - Doctorado o Maestría en áreas ambientales.	100
Adicional a los requisitos habilitantes - Especialización en áreas ambientales.	50

COORDINADOR DE CONSULTORIA

Criterio	Puntaje
Adicional a los requisitos habilitantes -Doctorado o Maestría en áreas ambientales.	100
Adicional a los requisitos habilitantes - Especialización en áreas ambientales.	50

EXPERIENCIA RELACIONADA DEL PERSONAL DIRECTIVO DEL PROYECTO, ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA COMO HABILITANTE

El aporte de las certificaciones correspondientes a la experiencia relacionada del equipo de trabajo evaluable, obtendrá máximo TRESCIENTOS (300) PUNTOS y se evalúa como se señala conforme a los siguientes criterios.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

DIRECTOR DE CONSULTORIA

Cantidad de Profesionales	Criterio de Calificación	Puntaje
1	El proponente que adicional a la formación y experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, un (1) proyecto y/o contrato adicional a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	50
	El proponente que adicional a la formación y experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, dos (2) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	100
	El proponente que adicional a la formación y experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el Director de Consultoría, tres (3) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	150

COORDINADOR DE CONSULTORIA

Cantidad de Profesionales	Criterio de Calificación	Puntaje
1	El proponente que adicional a la formación y experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el arquitecto diseñador urbano, un (1) proyecto y/o contrato adicional a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	50
	El proponente que adicional a la formación y experiencia profesional y experiencia relacionada habilitante, acredite para el arquitecto diseñador urbano, dos (2) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	100
	El proponente que adicional a la formación y experiencia general y experiencia específica habilitante, acredite para el arquitecto diseñador urbano, tres (3) proyectos y/o contratos adicionales a los mínimos habilitantes, que cumplan con los mismos requisitos.	150

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Bienes y servicios acreditados: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos.

El proponente indicará en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato.

El proponente seleccionado con productos de origen nacional no podrá cambiar el origen de los bienes al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

El apoyo a la industria nacional se evalúa con base en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, sus Decretos Reglamentarios, y el Decreto Nacional 1082 de 2015, así:

Apoyo a la industria nacional	Puntos
Para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional	100
Cuando el proponente oferte servicios de origen extranjero	50

Las propuestas que no manifiesten información alguna sobre este aspecto, obtendrán una calificación de CERO (0) PUNTOS.

a) En el caso de consorcios o uniones temporales conformadas por integrantes nacionales y extranjeros, deberá acreditarlo cada uno de los integrantes. En este caso, el puntaje se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio o unión temporal.

VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL

En cumplimiento del Decreto 392 de 2018, "Por el cual se reglamentan los numerales 1 y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad", el proponente que: 1. Certifique a través de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal según corresponda, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha del cierre del proceso. 2. Acredite el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. El puntaje se otorgará siempre y cuando cumpla con el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados en el Decreto así:

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

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

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5.2. COMITÉ EVALUADOR.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, para la evaluación de las propuestas la entidad designará un comité evaluador conformado por servidores públicos o particulares, quienes realizarán dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

5.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos de verificaciones jurídicas, financieras, y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilita al proponente.

En el informe que contiene la verificación preliminar se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

5.4. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Una vez publicado el informe de verificación de requisitos habilitantes y, hasta la fecha definida en el cronograma, los proponentes podrán subsanar, aclarar, y dar respuesta a los requerimientos hechos por la Entidad hasta esta etapa.

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, luego de verificados los requisitos habilitantes y elaborados los informes de evaluación, la Secretaría los publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, conforme al cronograma señalado en el pliego de condiciones, para que los proponentes puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán dirigirse a través de mensaje en la plataforma de SECOP II.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

5.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la Secretaría y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. Lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.6. APERTURA DE SOBRES Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La Secretaría del Hábitat, publicará el informe de evaluación definitivo en el Portal Único de Contratación (SECOP), dando a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a citar al oferente calificado en el primer lugar.

Una vez agotado lo anterior, la Secretaría en la fecha establecida en el cronograma del proceso revisará con el oferente calificado en el primer lugar la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y (iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo proceso de contratación. Si la SDHT y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la Entidad y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad su oferta económica en los mismos aspectos. Si la Entidad y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato. En el caso contrario se declarará desierto el proceso.

En el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

Si de la verificación de la propuesta económica del proponente, se identifica que la misma no es consistente con su propuesta técnica, se dará por terminada la revisión, se rechazará y se procederá a abrir el sobre económico del proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad, y se repetirá el procedimiento indicado en el numeral anterior.

La entidad y el proponente elaborarán un acta de los acuerdos económicos y técnicos alcanzados en esta revisión, con el fin de que se incluyan en el respectivo contrato. Los acuerdos no podrán versar sobre aspectos que hayan sido objeto de ponderación en el proceso contractual.

Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal.

5.7. ADJUDICACIÓN DEL PROCESO.

La Secretaría Distrital del Hábitat adjudicará el proceso al oferente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de la propuesta técnica y su propuesta económica no haya sido rechazada.

El contrato correspondiente debe firmarse por el proponente que resulte favorecido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación.

La Secretaría adjudicará el contrato al consultor seleccionado, por medio de acto administrativo motivado.

El acto de adjudicación obliga tanto a la Secretaría como al adjudicatario. Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido en este pliego.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

5.8. ADJUDICACIÓN CON PROPUESTA ÚNICA.

La Secretaría podrá adjudicar el proceso, aun cuando sólo se haya presentado una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y siempre que la propuesta satisfaga técnica y económicamente los requerimientos contenidos en el pliego de condiciones.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Secretaría escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de *Contratación.* Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de *condiciones* del Proceso de *Contratación* y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y *calificación* establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Secretaría aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los *compromisos* adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de *bienes* o servicios extranjeros.

2. Se preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional; o, consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura constituida por exclusivamente por Mipyme.

3. Se preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por *ciento* (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el *integrante* del oferente que *acredite* que el diez por ciento (10%) de su *nómina* está en condición de discapacidad en los *términos* del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el *consorcio,* unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar *mínimo* el *veinticinco* por *ciento* (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si el empate persiste, se llevará a cabo el desempate por medio de sorteo a través del sistema de balotas entre los proponentes que se encuentren empatados así:

1. Revisión estado balotas.
2. Selección de las balotas de las revisadas, con las que se hará el desempate.
3. Introducción de las balotas en bolsa previamente inspeccionada.
4. Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas.
5. Se realiza el sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
6. Realizado el primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

7. Se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número.
8. El resultado será aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

En el caso de que el proponente requiera acreditar la condición de MIPYME, deberán aportar al momento de la presentación de la propuesta, la certificación de Contador o Revisor Fiscal, de que ostentan dicha calidad; acompañada de la fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas) y el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.

En el caso que el proponente requiera acreditar el porcentaje de los trabajadores vinculados a su nómina en calidad de discapacitados y el tiempo de vinculación, deberá aportar al momento de la presentación de la propuesta la correspondiente certificación de la Oficina del Trabajo de la respectiva zona.

NOTA 1: En cuanto a la aplicación del literal b) del subnumeral 3, la Secretaría acoge el concepto emitido por Colombia Compra Eficiente en el sentido interpretar que cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de sociedad futura al estar conformado en un 100% por Mypimes Nacionales, esta oferta se entenderá presentada por una Mipyme Nacional.

NOTA 2: En cuanto a la aplicación del subnumeral 2. Se preferirá las ofertas presentada por una Mipyme nacional., se acoge lo establecido en el Manual para el Manejo de los Incentivos en los Proceso de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, en el sentido de que en caso de que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar es la contenida en el subnumeral 4, y no en el subnumeral 3 del presente numeral 5.8. CRITERIOS DE DESEMPATE.

5.10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Sólo serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral sexto, artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue, la SDHT rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

1. No presentar la oferta de conformidad con la guía para presentar ofertas en la plataforma del SECOP II, expedida por Colombia Compra Eficiente.
2. No presentar la oferta de conformidad con la guía sobre creación de proponentes plurales en la plataforma del SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente.
3. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
4. No presentar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
5. Cuando la SDHT detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
6. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Secretaría del Hábitat, dentro del plazo estipulado en la ley o solicitud, esto es, hasta el término de traslado del informe de evaluación.
7. Cuando la información presentada por el proponente presente información inexacta; y/o que con base en la verificación efectuada por la Secretaría, no sea susceptible de ser subsanada.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

8. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de sus miembros, si se trata de consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, o aparezca registrado con sanción de inhabilidad vigente en el certificado de la Procuraduría General de la Nación o aparezca registrado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
9. Cuando un proponente persona natural o jurídica, o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, presente directa o indirectamente, más de una oferta para este proceso.
10. Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Secretaría, no allegue dentro del término fijado en el cronograma del pliego o en la solicitud efectuada por la Entidad, los documentos, información o aclaraciones, sin las cuales no sea posible efectuar la verificación de requisitos habilitantes, o cuando habiéndolos allegado éstos no cumplan con los requisitos exigidos en el pliego.
11. Cuando el o los representantes legales de una persona jurídica, ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en la presente convocatoria.
12. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado y corregido supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el Anexo Económico ya sea generado por errores de impresión o digitación. f) Cuando se presente valores de moneda extranjera en caso de que aplique. g) Cuando se determine por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
13. Cuando el representante legal de quien presenta la propuesta tiene facultades limitadas y no aporte el documento que le otorgue las facultades necesarias para participar en el proceso, igualmente cuando la propuesta se presente mediante apoderado y el correspondiente poder no tenga presentación personal ante notario o no se encuentre debidamente apostillado en tratándose de proponentes extranjeros.
14. Cuando, presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
15. Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en la propuesta se formulen condiciones contractuales inferiores a las establecidas en el pliego de condiciones.
16. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
17. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma asociativa no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la oferta.
18. Cuando el objeto social de la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural no le permita desarrollar las actividades objeto del presente proceso contractual.
19. Cuando la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural se encuentre en causal de disolución.
20. Si el proponente, o alguno de los miembros que hacen parte de la Unión Temporal, Consorcio u otra forma asociativa, se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000)
21. Cuando la oferta fuere presentada por personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura cuyos integrantes hayan intervenido directa o indirectamente en la estructuración del proceso, o por personas jurídicas cuyos socios o equipo de trabajo hayan tenido tal intervención, por encontrarse en conflicto de intereses.
22. Cuando la Secretaría compruebe hechos constitutivos de corrupción por parte de un oferente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

23. Cuando el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme a la fecha señalada en el cronograma para la adjudicación del presente proceso.
24. Las demás establecidas en las leyes vigentes y en el pliego de condiciones.

5.11. DECLARATORIA DE DESIERTA.

Dentro del mismo plazo para la adjudicación, la Secretaría declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

a. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
b. Cuando no se presente propuestas.
c. Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
d. Cuando habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en este pliego de condiciones.

5.12. SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 11 artículo 3, artículo 34 y en el artículo 41 de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -, cuando las necesidades del servicio lo exijan o las reglas de la buena administración lo aconsejen y con el objeto de que el procedimiento logre su finalidad y se procure la efectividad del mismo, la entidad, mediante acto motivado podrá sanear los vicios que presente el procedimiento en cualquier momento y hasta antes de la adjudicación.

CAPÍTULO VI- CONDICIONES DEL CONTRATO.

6.1 TIPO DE CONTRATO.

El contrato que resulte del presente proceso de selección es de CONSULTORÍA.

6.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será el valor total de la propuesta presentada por el oferente adjudicatario, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar. El valor del contrato incluye el costo de todos los impuestos, tasas y contribuciones legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

6.3 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

La Secretaría Distrital del Hábitat efectuará los pagos en pesos colombianos así:

PAGO No. 1
FASE I. DIAGNÓSTICO

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La Secretaria Distrital del Hábitat- SDHT pagará el Cinco por ciento (5%) del valor del contrato previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de los productos e Informes de la fase de diagnóstico junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

PAGO No. 2
FASE II. ESTUDIOS TÉCNICOS

La Secretaria Distrital del Hábitat- SDHT pagará el Quince por ciento (15%) del valor del contrato, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de la totalidad de los productos de la fase de estudios técnicos Informes de Estudios Técnicos y Diseños, junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

PAGO No. 3
FASE III. DISEÑOS

La Secretaria Distrital del Hábitat- SDHT pagará el Sesenta por ciento (70%) del valor del contrato, previo recibo a satisfacción y aprobación por parte de la INTERVENTORÍA de la totalidad de los productos de la fase de diseños de acuerdo con la programación y ponderación resultante de la etapa de estudios, junto con los demás permisos y certificaciones requeridas con los respectivos soportes ante las entidades respectivas.

ULTIMO PAGO: DIEZ POR CIENTO (10%) A LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Secretaria Distrital del Hábitat- SDHT pagará a EL CONTRATISTA, el diez por ciento (10%) del contrato, a la suscripción del Acta de Liquidación del Contrato, previo cumplimiento de los requisitos y documentos establecidos para la liquidación del contrato.

Para iniciar con los trámites de la liquidación el contratista deberá entregar, con aprobación de LA INTERVENTORÍA como mínimo los siguientes documentos:

- Acta de Recibo Final a Satisfacción, suscrita por EL CONTRATISTA, LA INTERVENTORÍA.
- PAZ y SALVO de todos los trabajadores, Subcontratistas de mano de obra y maquinaria utilizados en la ejecución de las actividades verificado y aprobado por la INTERVENTORIA.
- PAZ Y SALVO por concepto de pagos de caja de compensación familiar, ARL, EPS, SENA, ICBF, PENSIONES de todos los trabajadores del Contratista que hubieren intervenido en la ejecución del contrato.
- Productos aprobados y recibidos a satisfacción por la INTERVENTORÍA.

Todos los pagos relacionados con la ejecución del contrato se deben radicar en la entidad para aprobación del recurso por parte de la SDHT, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, no serán recibidos y tramitados pagos radicados fuera del anterior periodo.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El CONTRATISTA deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la SDHT en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SDHT al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

6.4 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes.

Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia del registro presupuestal correspondientes y la suscripción del acta de inicio si a ello hubiere lugar.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato, mediante acto administrativo debidamente motivado, la Secretaría Distrital del Hábitat podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en siguiente lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

El acto de adjudicación del proceso es irrevocable en los términos establecidos en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, salvo las excepciones allí consagradas, y obliga tanto a la Secretaría como al adjudicatario. Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del término establecido en este pliego.

En dicho caso, la Secretaría podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad.

6.5 INTERVENTORIA

El Interventor del contrato de consultoría será seleccionado por la Entidad mediante proceso de selección en la modalidad de Concurso de méritos Abierto que adelanta la Entidad.

6.6 GARANTÍA ÚNICA.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT, NIT 899.999.061-9, una garantía única del contrato.

Esta garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la SECRETARÌA DISTRITAL DEL HABITAT. La garantía única deberá cubrir los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del contrato**: Cubre a la Secretaria Distrital del Hábitat, de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Igualmente debe amparar el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

pactadas en el contrato. La cuantía de este amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y deberá tener una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

En virtud de lo señalado por el artículo 44 de la Ley 610 de 2000, la garantía de cumplimiento cubrirá los perjuicios causados a la entidad estatal como consecuencia de la conducta dolosa o culposa, o de la responsabilidad imputable a los particulares, derivados de un proceso de responsabilidad fiscal, siempre y cuando esos perjuicios deriven del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato amparado por la garantía.

- **Calidad del servicio**: Cubre a la Secretaría de los perjuicios imputables al contratista garantizado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad de los productos contratados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y dos (2) años más contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción de los productos por parte del Interventor.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**: Que ampare a la Secretaria Distrital del Hábitat por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. La cuantía de este amparó será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

6.7 PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012 y la Resolución 127 de 2012 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

6.8 GASTOS.

Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización del contrato e iniciación del plazo de ejecución del mismo serán por cuenta del contratista, así como los impuestos a que haya lugar.

6.9 IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA.

6.10 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Además de las contenidas en la Ley, la que se desprendan de la naturaleza del contrato, las señaladas en el pliego de condiciones, anexo técnico y el contrato, el contratista se obliga a:

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia.

3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente.
4. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
5. Suscribir conjuntamente con el Interventor, el acta de inicio.
6. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
7. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
8. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
9. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
10. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución del contrato.
11. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
12. Suministrar al Interventor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor.
14. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
15. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Interventor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico.
16. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el Interventor.
17. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
19. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
21. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
22. Presentar para revisión y aprobación del interventor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
23. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
24. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

25. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.
26. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

6.11 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar un plan de trabajo, con su respectivo cronograma, que permita el desarrollo de los productos exigidos para la consultoría, los cuales deben ajustarse a cada una de las fases de ejecución establecidas: a) Fase I: Diagnóstico, b.) Fase II: Estudios Técnicos y c) Fase III: Diseños.
2. Entregar el Plan de trabajo a los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato y contar con la aprobación del interventor.
3. Presentar al interventor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles desde la suscripción del acta de inicio de consultoría, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia profesionaly relacionada del personal mínimo requerido (evaluable y no evaluable), para la ejecución del contrato.
4. Presentar para revisión y aprobación del interventor, informes de carácter técnico, financiero, jurídico y social que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
5. Atender las observaciones del interventor durante el desarrollo de la consultoría para cada una de las actividades propuestas; y realizar las verificaciones in situ de la información pertinente, conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar.
6. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta el recibo a satisfacción de los productos derivados del mismo el personal profesional exigido. En caso de que el consultor requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, este deberá tener un perfil igual o superior al, conforme los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso el Interventor deberá aprobar el remplazo.
7. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la INTERVENTORÍA del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
8. Advertir e informar de manera inmediata a la INTERVENTORÍA cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.
9. Solicitar por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la INTERVENTORÍA del contrato, cuando sea necesario adición, prórroga y/o modificación del contrato de consultoría, la cual deberá estar plenamente justificada, de acuerdo con el manual de contratación.
10. Generar en el marco de las obligaciones establecidas, productos con calidad y dentro de los parámetros definidos en el proceso de legalización y la normatividad vigente aplicable.
11. Asistir a las reuniones programadas con la INTERVENTORÍA y la SDHT, así como aquellas que el supervisor le indique, las cuales quedarán soportadas mediante acta suscrita por las partes intervinientes.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

12. Suscribir en conjunto con la INTERVENTORÍA, las actas y demás documentos que surjan para la adecuada ejecución del contrato, incluyendo acta de inicio, recibo parcial, suspensión, reiniciación, liquidación, entre otras.
13. Presentar informes mensuales y los que le sean solicitados por la INTERVENTORÍA, relacionados con los avances parciales o definitivos de los productos desarrollados en el marco de la ejecución del contrato y el informe final de ejecución.
14. Realizar imágenes aéreas tipo render, montadas sobre aerofotos del área de intervención, antes y después de intervención. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
15. Realizar imágenes de vistas peatonales tipo render, sobre fotografías del área de intervención, antes y después de intervención. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
16. Realizar esquemas en planta, corte y/o isometría, que expliquen los conceptos o intenciones que permitieron definir los diseños arquitectónicos y/o técnicos, como también que ilustren de manera didáctica el diseño en su etapa de elaboración y final. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
17. Realizar animaciones tridimensionales, fotomontajes que ilustren los componentes más importantes del diseño. La cantidad será definida por la INTERVENTORÍA y la SDHT conforme se requiera, en función de la comprensión ilustrativa de los estudios y diseños en todas sus fases.
18. Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto contractual.
19. Desarrollar las acciones del objeto contractual en el marco de las normas nacionales y distritales vigentes que sean aplicables.
20. Dar estricto cumplimiento a las directrices y sugerencias efectuadas por la INTERVENTORÍA en cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto contractual.
21. Resolver las consultas y emitir los conceptos que le indique la INTERVENTORÍA, relacionadas con el objeto del contrato y las actividades desarrolladas en el marco del mismo.
22. Presentar los informes y/o productos y/o actas y cuentas de cobro de conformidad a las condiciones establecidas en el contrato, contando previamente con la aprobación y recibo a satisfacción de la INTERVENTORÍA.
23. Mantener al día debidamente organizado y archivado la documentación del contrato, con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del mismo para ser entregado a la INTERVENTORÍA.
24. Disponer y administrar de los recursos humanos y físicos necesarios para el normal desarrollo del contrato.
25. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo, al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
26. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
27. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de las mismas si fuere el caso.
28. Preparar el acta de liquidación del contrato de acuerdo con las indicaciones que la INTERVENTORÍA efectúe y a las condiciones que el contrato establezca.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

29. Asumir todos los costos que se generen durante la etapa de estudios y diseños a excepción de los costos de expensas para las licencias respectivase impuestos.
30. Cumplir con las demás obligaciones y condiciones que se acuerden formalmente, durante la ejecución del contrato, y que impliquen el cumplimiento del anexo técnico a cabalidad.
31. Las demás anexas a los requerimientos técnicos de la presente consultoría.

OBLIGACIONES COMPONENTE SOCIAL

1. Cumplir a cabalidad con la ejecución del Plan de Gestión Social y lo contemplado en el presente anexo Técnico Social.
2. Entregar el cronograma social, en el cual se informe de los tiempos en las que se realizarán las actividades estipuladas en el Plan de Gestión Social
3. Entregar los soportes de cada una de las actividades realizadas con la comunidad.
4. Entregar informes mensuales de la gestión realizada con los respectivos soportes.
5. Las demás contempladas en el Estudio Previo, Pliego de Condiciones, Anexos, Contrato y demás documentos producidos durante el proceso de selección, los cuales para todos los efectos hacen parte integral del Contrato.

6.12 CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la SDHT, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.13 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del contrato se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

6.14 MULTAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo.
El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

6.15 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios sufridos por la SECRETARÍA y a efecto de respetar el debido proceso al afectado, se observará el procedimiento establecido en la mencionada Ley, como sigue:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera;

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad;

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia;

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

6.16 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación y transacción.

6.17 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

incompatibilidad señaladas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

6.18 INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL.

El personal que utilice el contratista para la ejecución del contrato es de su libre selección y nombramiento, por lo que entre aquél y la Secretaría Distrital del Hábitat no existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el contratista responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar.

6.19 INDEMNIDAD.

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Secretaría Distrital del Hábitat por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Secretaría Distrital del Hábitat y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

6.20 SUSPENSIÓN.

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

6.21 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el inciso 1° del artículo 217 del Decreto Ley No. 019 de 2012, mediante el cual se modifica el artículo 60 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

6.22 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS.

Ver matriz de riesgos.

CAPÍTULO VII. ANEXO TÉCNICO.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Ver Anexo Técnico.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12°.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co