



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

LICITACIÓN PÚBLICA No. SDIS-LP-006-2021

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO:

REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CENTRO EL CAMINO UNIDAD OPERATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONA MAYOR Y HABITANTE DE CALLE DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 1 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 2 de 139

BOGOTÁ D.C SEPTIEMBRE DE 2021

I. INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado por el presente proyecto de pliego de condiciones tiene como finalidad seleccionar un contratista mediante la modalidad de Licitación Pública establecida por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y por el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato.

II. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la Entidad Contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en SECOP II www.contratos.gov.co de acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformada la veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

III. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Secretaría Distrital de Integración Social, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuará con el desarrollo del presente proceso de selección.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Secretaría Distrital de Integración Social, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la misma.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podría derivarse de ella.
4. Que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,¹ son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción, a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913666 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7-27 Bogotá D.C.

IV. COMPROMISO DE COMPETIR SIN RESTRINGIR LA COMPETENCIA

El compromiso de competir sin restringir la competencia y sin generar colusiones tiene como fin permitir la sana competencia dentro de las empresas que se encuentren en permanente pugna para procurar la conquista de un mercado de bienes o servicios, implementando para ello sus mejores esfuerzos y estrategias. Será entonces el mercado, un espacio propicio para que los agentes económicos en competencia provean a los consumidores de los bienes y servicios que guarden la mejor relación precio – calidad

¹ Decreto 2153 de 1992, arts. 44 y 47.

² Chile, Colombia, México y Perú.

No. Solicitud: 107243

³ Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

⁴ Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo,



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 3 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Esta sana competencia que se exige de los competidores en el mercado, no sólo se requiere para la conquista de los consumidores del sector privado, sino también cuando el Estado acude al mercado con el objeto de obtener los bienes y servicios que requiere para la prestación de los servicios públicos que la Constitución Política le ha asignado.

La colusión no es una conducta que afecta solamente a los demás oferentes que no participaron en un acuerdo colusorio, sino que consecuentemente tiene un impacto directo en el mercado al incrementar los precios de los bienes y servicios contratados, generando así desequilibrios en el gasto público. En efecto, los contratos estatales representan valiosas oportunidades de negocios para cualquier particular. Esta característica los hace nichos propicios para la colusión en virtud del tamaño de las contrataciones, los montos involucrados y la complejidad en la normatividad. Según estudios de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), las adquisiciones del sector público representan hasta el 15% del Producto Interno Bruto (PIB), lo que convierte a la contratación pública en un componente importante de la actividad económica de cualquier país, y hace a su vez urgente y necesario el diseño de políticas orientadas a la disminución y detección de la colusión en las licitaciones públicas, el oferente se compromete a no incurrir en colusión, compromiso que deberá ser suscrito por los interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción del **FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** del presente pliego de condiciones.

En caso de que la Secretaría Distrital de Integración advierta hechos constitutivos que pueden llegar a generar colusiones por parte de un interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta, de igual forma lo pondrá en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia y continuarán con el desarrollo del presente proceso de selección.

Para ello los interesados asumen los siguientes compromisos:

1. Que el proponente, ni su representante, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Que los precios de la propuesta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con (i) los precios, (ii) la intención presentar una propuesta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos.
3. No tener comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.
4. No revelar los términos de la propuesta, ni el interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No invitar a otra empresa para hacer una propuesta, o dejar de hacer una propuesta, con el fin de restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 4 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por la Secretaría Distrital de Integración Social en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la Secretaría Distrital de Integración Social y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. Que la propuesta que se presenta es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y Decreto 4886 de 2011 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que ninguna otra persona o e Entidad, diferentes de las nombradas aquí, tendrá participación en la propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
9. No tener participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un Consorcio o Unión Temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.
10. Que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competencia ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

V. DERECHOS Y DEBERES DEL OFERENTE

Los establecidos en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993.

Tener la oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este pliego de condiciones, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de presentar sus observaciones.

Tener la oportunidad de indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la Ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

Abstenerse de fijar en la propuesta condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato, en cuyo caso su propuesta podrá ser rechazada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

Abstenerse de ocultar al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o suministrar información falsa.

Cuando sobrevenga una inhabilidad ó incompatibilidad dentro del presente proceso, se entenderá que el

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 5 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

proponente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio, Unión Temporal **este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Secretaría Distrital de Integración Social.**

VI. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

En el presente proceso contractual los interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de presentar observaciones. Todas las actuaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público.

En el caso de las propuestas presentadas por los interesados, estas estarán a disposición de quien así lo solicite únicamente durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la Entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo.

De igual manera, La Secretaría Distrital de Integración Social expedirá copia magnética de los pliegos de condiciones a cualquier persona que lo solicite, si no desea acceder a ellos mediante su consulta e impresión de la página SECOP II www.contratos.gov.co, y al párrafo anteriormente señalado.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Secretaría Distrital de Integración Social garantiza que en los pliegos de condiciones:

- Se encuentran los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección.
- Están dispuestas reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.
- Se encuentran las condiciones de calidad y precio de los elementos necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse.
- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.
- Las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad.

Todo lo anterior, se entiende aceptado por los proponentes con la sola suscripción de la Carta de Presentación de la propuesta.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 6 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

VII. POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la Secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.

VIII. POLÍTICA DE CALIDAD DE LA ENTIDAD

Identificar los Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos, Protocolos, FORMATOS, Riesgos, Indicadores, Acciones de Mejora y demás Directrices Aplicables a su Gestión, Acogerlos e Incorporarlos en sus Actividades Diarias.

IX. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 7 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología aquí señalada, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los oferentes, 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 les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas 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 para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el pliego de condiciones, y cumplir con las exigencias previstas en el mismo.

De igual manera los oferentes deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus **FORMATOS** y **ANEXOS** y las normas que regulan la Contratación con Entidades del Estado, así como la asignación de riesgos propuestos sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse en las etapas correspondientes.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las Entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que se deben allegar con las propuestas y verifique que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 8 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
- Tenga en cuenta que mediante **ADENDA** expedida con anterioridad a la fecha de cierre del proceso, se podrán modificar los Pliegos de Condiciones. No obstante, lo anterior la Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las propuestas y antes de la adjudicación del contrato.
- Revise los anexos y diligencie totalmente los **FORMATOS** contenidos en este pliego de condiciones.
- Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto, o en lugar o por medio diferente al señalado por este pliego de condiciones.
- Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones; no se atenderán consultas personales, ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Secretaría Distrital de Integración Social antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual, salvo por aquellos que el pliego autorice expresamente.
- Revise la garantía de seriedad de la oferta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia, **amparos** y el valor asegurado (valor exacto con decimales), de acuerdo a lo exigido en el presente pliego de condiciones.
- Los oferentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
- La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, **FORMATOS** y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas, que ha conocido y aceptado que estos pliegos de condiciones y sus **ADENDAS** y que tales documentos están completos, claros y adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Secretaría Distrital de Integración Social y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
- Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a ellos los **FORMATOS** que los acompañan, **ANEXOS, APÉNDICES** y **ADENDAS** que posteriormente se expidan si a ello hubiere lugar.
- Las interpretaciones o deducciones que el oferente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la Secretaría Distrital de Integración Social no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el oferente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.
- Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
- Se recomienda al oferente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de su propuesta.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Tenga en cuenta que los documentos otorgados en el exterior deben estar apostillados y/o legalizados ante consulado de conformidad con lo indicado en el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.
- La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos que no estén en idioma castellano deberán presentarse por los oferentes acompañados de una traducción simple a dicho idioma. El oferente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial de todos los documentos antes de la firma del contrato. Dicha traducción deberá ser efectuada por un traductor debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del oferente, y su firma debe ser legalizada en los términos que establece la normatividad vigente. Se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la Ley Aplicable o de la ley vigente en el país de origen de la traducción.
- El oferente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá convalidar éstos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual, deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. (Si aplica), de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 20797 de 2017, proferida por el Ministerio de Educación Nacional y demás normas aplicables.
- El oferente es el único responsable de la elaboración de su propuesta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual no podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- Como consecuencia de lo anterior, el oferente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- Cada oferente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Secretaría Distrital de Integración Social no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.
- Los oferentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
- Podrá consultar permanentemente los documentos del presente proceso de selección en la página web del SECOP II www.contratos.gov.co
- Los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el SECOP II www.contratos.gov.co – con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza del mismo requiera de una formalidad distinta para su comunicación.
- En caso de no presentar observaciones a los documentos del proceso de selección, se entenderá que acepta en su totalidad el contenido y las obligaciones que de allí se sustraen en caso de ser adjudicatario.
- Al momento de diligenciar y presentar la propuesta económica, se deben atender las siguientes recomendaciones, para evitar que se genere el rechazo de la propuesta ó la afectación en la calificación de este factor de escogencia:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 10 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Incorpore los anexos solicitados, en la propuesta.
2. Presente única y exclusivamente los anexos que se requieren, en forma clara, legible y completa.
3. Diligencie y verifique la totalidad de los anexos solicitados, con respecto a los valores o cifras que debe ofertar.
4. No oculte, suprima o elimine actividades y/o componentes, dado que todos los ítems solicitados son esenciales para la comparación de las propuestas e indispensables para la correcta ejecución del objeto contractual.
5. No adicione actividades y/o componentes que **no** son requeridos por la Entidad para la comparación de las propuestas.
6. No modifique, altere o elimine las descripciones, unidades de medida y cantidades de cada una de las actividades requeridas.
7. Verifique que cada uno de los valores propuestos en el medio magnético, no contenga cifras ocultas que no se vean reflejados en el original de la propuesta.
8. Ajuste al peso todos los valores solicitados en el anexo Propuesta Económica.
9. Verifique todas las operaciones aritméticas en los **ANEXOS** o **FORMATOS** solicitados, dado que los valores obtenidos, después de realizadas las correcciones aritméticas, pueden generar el rechazo de la propuesta o afectar la calificación del respectivo factor de escogencia.
10. En caso de existir contradicciones entre el pliego de condiciones y sus soportes con la normatividad que rige la actividad contractual del estado prevalecerá esta última.
11. Verificar que la firma de los documentos presentados en la propuesta, conste en manuscrito o se acredite de conformidad con la normatividad vigente para la firma, mecánica, electrónica y/o digital.

1.2. CONDICIONES ESPECÍFICAS

1.2.1. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CENTRO EL CAMINO UNIDAD OPERATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONA MAYOR Y HABITANTE DE CALLE DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ.

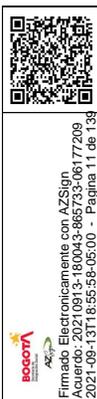
1.2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar las actividades correspondientes y necesarias, para la construcción y urbanización del Centro El Camino Unidad Operativa para la atención de persona mayor y habitante de calle, ubicado en la Localidad de Engativá, en la ciudad de Bogotá D.C

1. Tabla No. 1. Proyección de Servicios Sociales

PREDIO	DIRECCIÓN	UPZ	LOCALIDAD	EQUIPAMIENTO	POBLACIÓN DESTINO
Centro de protección y	Carrera 69 47-43	No. 105-JARDIN	Engativá	Centro de protección,	Persona Mayor y habitante de calle

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 11 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

habitante de calle El Camino		BOTANICO		centro vida y centro día	
---------------------------------	--	----------	--	-----------------------------	--

El proyecto cuenta con la Licencia de Construcción No. LC 11001-5 19-0270, expedida el 04 de marzo de 2019 y con fecha ejecutoria del 17 de abril de 2019 por la Curaduría Urbana No. 5. En la cual resuelve:



CURADURÍA URBANA 5
BOGOTÁ D.C.

ING. MARIANO PINILLA POVEDA
CURADOR URBANO

RESOLUCION No RES- 11001-5,19-0270 DE 04 MAR 2019

Radicación: 18-5-1076

Por la cual se aprueba El Desarrollo denominado URBANIZACIÓN HOGAR EL CAMINO, ubicado en la KR 69 47 43, identificados con el Folio de Matricula Inmobiliaria No. 50C-1760748 y CHIP AAA0060JNFT, localidad de Engativá, se otorga Licencia de Urbanización, se establecen las normas urbanísticas y arquitectónicas y se fijan las obligaciones a cargo del urbanizador responsable y simultáneamente se expide Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva, Demolición total y cerramiento.

Esta licencia tiene como fecha de ejecutoria el 17 de abril de 2019. El proyecto cuenta con los trámites y gestiones con cada entidad para la obtención de la conexión provisional y definitiva de los servicios públicos que son requeridos para el correcto funcionamiento del Centro El Camino Unidad Operativa para la atención de persona mayor y habitante de calle.

Nota: Se entiende por urbanización a la actividad de construcción, desarrollo, reforma y mejora de un área urbana dotándola de infraestructura y/o equipamientos, mejorando su entorno desde la perspectiva arquitectónica, urbanística, paisajística, etc, en atención de las necesidades de la comunidad. Las obras de urbanización del proyecto deben corresponder a las definidas en los diseños, especificaciones técnicas y que se encuentran contempladas en el presupuesto de obra del proyecto.

1.2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

El objeto del contrato que resulte de este proceso está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
721214	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 12 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Mantenimiento.		
951219	Terrenos, edificios, Estructuras y vías.	Estructuras y edificios permanentes.	Edificios y estructuras educacionales y de administración.

1.2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO – POE

1.2.4.1. PRESUPUESTO:

El presupuesto oficial para esta Licitación Pública es de **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$47.546.418.678) M/CTE**, discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
COSTOS DIRECTOS	\$ 35.937.792.836
A (ADMINISTRACIÓN)	\$ 9.092.980.343
U (UTILIDAD)	\$1.796.889.642
I (IMPREVISTOS) *ver nota 3	\$ 718.755.857
VALOR TOTAL POE	\$47.546.418.678

El contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección, será a “Precios Unitarios Fijos” y por el valor total de la propuesta económica del Proponente seleccionado, el cual debe incluir todos los costos, y gastos que implique la ejecución de las actividades previas a la ejecución de la Obra, entre ellos los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, maquinaria, los costos ambientales y sociales de la obra y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento del objeto contractual. El proponente deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones, locales y nacionales, los cuales deben ser asumidos por **EL CONTRATISTA**.

NOTAS:

1. El VALOR TOTAL de la oferta económica, debe presentarse en pesos colombianos. El valor ofertado por el proponente no podrá superar el valor tope establecido por la Entidad para cada ítem o actividad del Presupuesto Oficial del presente proceso, así como los porcentajes establecidos para determinar el AIU, so pena de **RECHAZO** de la oferta.
2. El proponente deberá discriminar los valores del componente A.I.U., de acuerdo con lo indicado en la “PROPUESTA ECONÓMICA. Para lo cual deberá ceñirse a las definiciones establecidas en los documentos que hacen parte integral del presente proceso. **De igual forma deberá contemplar los**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 13 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

costos asociado al manejo de la pandemia según la normatividad vigente para el momento de ejecución.

3. De acuerdo con lo determinado por el contratista en su oferta económica, los imprevistos serán pagaderos conforme a los efectivamente presentados durante la ejecución de la obra, debidamente soportados por el contratista y avalados por la interventoría de obra.
4. El VALOR TOTAL de la oferta económica, será la que el proponente presente a través de la plataforma del SECOP II y se mantendrá durante la ejecución del contrato.
5. La Entidad actualizó el presupuesto al presente año y lo proyecto a la vigencia 2022 para conservar un presupuesto vigente en el mercado, se incluyeron los costos asociados correspondientes a la implementación del protocolo de bioseguridad - PAPS0 en 0.88 % (Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra). La actualización del presupuesto fue: para 2021, se realizó la actualización de los ítems correspondientes a concretos y aceros empleando el valor del ICCP, para la actualización de los demás ítems se tomó los correspondientes valores de IPC. Respecto a la proyección de la vigencia 2022 se empleó el valor 3%, correspondiente a los supuestos macroeconómicos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MFMP 2020 (Julio de 2020). Cálculos: Secretaría Distrital de Hacienda (SDH). Tomado el día 01 de junio de 2021. Teniendo en cuenta lo anterior, los proponentes deberán contemplar el plazo de ejecución y las respectivas vigencias para la presentación de la propuesta económicas.
6. La Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección de Diseño, Evaluación y Sistematización dispone del INSTRUCTIVO VIABILIDAD DE PRECIOS DE REFERENCIA Y COSTOS DE SERVICIOS donde establece en el numeral 3.5 Estudios de mercado y 3.8 literal b la Viabilidad de precios de referencia, la metodología con la que se realizan los estudios de mercado en distintas fuentes para los diferentes insumos a fin de determinar los precios de referencia (vigentes) y evitar grandes variaciones o sesgos en estos.

Los interesados podrán consultar los diagnósticos, estudios y diseños del proyecto, que sirvieron como base para determinar el presupuesto oficial, para lo cual deberán enviar la solicitud mediante un mensaje en la Plataforma SECOP II, y se dará respuesta a la misma mediante correo electrónico y/o plataforma SECOP II, lo anterior teniendo en cuenta que dichos documentos por su tamaño y contenido no pueden ser cargados digitalmente al proceso en la plataforma SECOP II.

1.2.4.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para respaldar este proceso, se cuenta con el(los) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal Descritos en la siguiente tabla:

No. de CDP	No. de Proyecto	Tipo de disponibilidad	Descripción	Valor CDP	Valor Afectado CDP	Fecha expedición
14170	7565	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	SUMINISTRO DE ESPACIOS ADECUADOS,	\$ 18.783.992 .789	\$ 18.783.992 .789	13/08/2021

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

			INCLUSIVOS Y SEGUROS PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL EN BOGOTÁ			
10	7565	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA FUTURA (PROGRAMACIÓN)	SUMINISTRO DE ESPACIOS ADECUADOS, INCLUSIVOS Y SEGUROS PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL EN BOGOTÁ	\$ 62.779.631.000	\$ 14.602.861.874	09/03/2021
15	7565	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL VIGENCIA FUTURA (PROGRAMACIÓN)	SUMINISTRO DE ESPACIOS ADECUADOS, INCLUSIVOS Y SEGUROS PARA EL DESARROLLO SOCIAL INTEGRAL EN BOGOTÁ	\$ 43.670.033.000	\$ 14.159.564.015	09/03/2021

OBRA	FUENTE	VALOR TOTAL POR FUENTE	2021	2022	2023	TOTAL
CAMINO	ESTAMPILLA	\$ 16.820.334.500	16.820.334.500			\$ 47.546.418.678
	CUPO DE ENDEUDAMIENTO	\$ 30.726.084.178	\$ 1.963.658.289	\$ 14.602.861.874	\$ 14.159.564.015	

4.1. COSTOS ASOCIADOS

COSTOS DE TRANSACCIÓN	RANGO TASA/TARIFA
CONTRIBUCION ESPECIAL	5% del valor total del contrato, de conformidad con el artículo 120 de la Ley 418 de 1997, modificada por el artículo 6 de la ley 1106 de 2006 y prorrogado por 4 años, y de carácter permanente establecido en el artículo 8 y su parágrafo de la Ley 1738 DE 2014.
RETEFUENTE	Servicios 2 % o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia
RETENCIÓN DE ICA (Impuesto de Industria y Comercio)	Servicios 6.9 x mil o de conformidad con la normatividad aplicable en la materia

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 15 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

<p>ESTAMPILLAS:</p> <p>1) BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR</p> <p>2) PROCULTURA</p> <p>3) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.</p> <p>4) UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA</p>	<p>* BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (2%)</p> <p>* PROCULTURA (0.5 %)</p> <p>* UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (1.1% del valor bruto)</p> <p>* ESTAMPILLA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA (0.5%).</p>
---	--

NOTA 1: El proponente deberá informarse de forma suficiente y amplia de la normatividad tributaria y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos Distritales y nacionales que deba asumir para el desarrollo del contrato.

NOTA 2: El proponente debe tener claro al formular su propuesta la normatividad tributaria vigente, es decir que, además de reteica, contribución especial y reterfuente, el distrito tiene contribuciones adicionales que representan un 4.1%, sobre el valor total del contrato, propios de la retención a título de estampillas.

1.2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato es de **Dieciocho (18) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, lo cual se deberá llevar a cabo una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato por parte de la Interventoría.

1.2.6. ANTICIPO

La SDIS, hará un desembolso del treinta por ciento (30%) del valor inicial del contrato, en calidad de anticipo, que será administrado a través de una Fiducia Mercantil, constituida por **EL CONTRATISTA**, cuyos recursos serán girados de conformidad con lo estipulado en el Plan de Inversión del anticipo que haya validado y aprobado el interventor del contrato.

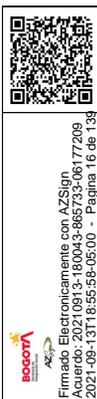
Los dineros del anticipo se entregan al **CONTRATISTA** a título de mera tenencia y conservan su condición de fondos públicos hasta que sean amortizados durante la ejecución del contrato.

El anticipo deberá destinarse exclusivamente al cubrimiento de los costos iniciales en que deba incurrir **EL CONTRATISTA** en la iniciación del objeto contractual, y de acuerdo con el Plan de Inversión. El anticipo se podrá utilizar en materiales que hagan parte del costo directo, es decir No podrá utilizarse en mano de obra, compra y alquiler de equipos, cajas menores y entre otros ítems o servicios relacionados con el costo indirecto del proyecto.

1.2.6.1 Requisitos para el Desembolso

Previo a la entrega de cada desembolso del anticipo, deberá cumplirse lo siguiente:

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- El contrato debe encontrarse legalizado y perfeccionado.
- La garantía única debe encontrarse aprobada por la Entidad.
- En caso de existir modificaciones las garantías que se deriven de las mismas deben encontrarse aprobadas por la entidad.
- Suscribir un contrato de fiducia mercantil para crear un patrimonio autónomo con una sociedad fiduciaria autorizada para ese fin por la Superintendencia Financiera de Colombia a la cual la SDIS debe entregar el valor del anticipo.
- Presentar el plan de inversión del anticipo para aprobación por parte de la Interventoría para cada vigencia
- Remitir a la SDIS el informe mensual de inversión y buen manejo del anticipo, incluyendo los soportes.

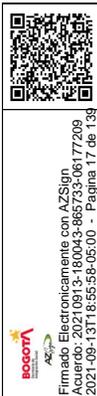
1.2.6.2 Reglas para el manejo e inversión del Anticipo

Para el manejo e inversión del anticipo, se aplicarán las siguientes reglas:

- De conformidad con el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, **EL CONTRATISTA** deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato. En todo caso el costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por **EL CONTRATISTA**.
- **EL CONTRATISTA**, el Interventor y la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, verificarán el flujo de inversión del anticipo del contrato de conformidad con el presentado por el primero, lo cual constara en acta debidamente suscrito por los anteriores.
- **EL CONTRATISTA** deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al flujo de inversión del anticipo.
- En todo caso, la ejecución del anticipo deberá justificarse con gastos necesarios para la ejecución del objeto contractual, previamente aprobados por la Interventoría en el plan de inversión de anticipo.

El Contratista deberá presentar un Informe mensual de inversión y buen manejo de anticipo a la Interventoría, a más tardar dentro del mes siguiente a la inversión de los recursos. Para pagos que realice la fiducia con recursos del anticipo, deberá contar con el visto bueno de la Interventoría y corresponder al plan de inversión del anticipo.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 17 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1.2.6.3 Amortización

El valor entregado al **CONTRATISTA** como anticipo, será amortizado con cada acta de pago mensual de las actividades ejecutadas en el Contrato, en un porcentaje igual al entregado a título de anticipo del treinta por ciento (30%). Con el último pago deberá amortizar lo que reste por este concepto.

La SDIS podrá exigir al **CONTRATISTA** el reintegro total del anticipo no amortizado, cuando se presenten circunstancias que a su juicio ameriten dicho reintegro.

1.2.7. FORMA DE PAGO.

1.2.7.1. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS.

La Secretaría Distrital de Integración Social pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor total adjudicado (incluido AIU), de la siguiente forma:

- El Noventa por ciento (90%) del valor total del contrato (incluido AIU) se pagará a precios unitarios fijos en pagos parciales mensuales, previa presentación del informe mensual por parte del **CONTRATISTA DE OBRA**, aprobado por la Interventoría, de acuerdo con las actividades realizadas durante el mes, previa presentación de la certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social integral y parafiscales (si a ello hubiere lugar), factura y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el Interventor del contrato, el cual se soportará en los informes que presente **EL CONTRATISTA DE OBRA**, debidamente suscritos. El contratista de obra deberá tener registro y soportes de los costos establecidos como imprevistos, los cuales deberán ser presentados, aprobados y avalados a la interventoría durante la ejecución de la obra y posteriormente remitirlos a la supervisión y/o apoyo a la supervisión según lo establecido en la documentación que hacen parte integral del proceso.
- El saldo del diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, será cancelado con la suscripción del acta de liquidación de este.
- Los valores entregados al contratista como anticipo serán amortizados con cada acta de pago mensual de las actividades ejecutadas en el contrato, en un porcentaje igual al entregado a título de anticipo correspondiente al treinta por ciento (30%). Con el último pago deberá amortizar lo que reste por este concepto.
- Los valores para la implementación de estos costos se reflejan en los costos administrativos, representados para cada contratista así:

OBRA	% AIU	% A (incluido Implementación de los protocolos de bioseguridad)	% I	% U
-------------	--------------	--	------------	------------

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 18 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

<i>El Camino</i>	32.302	25.302	2.000	5.000
------------------	--------	--------	-------	-------

El interventor deberá verificar y avalar que el contratista de obra realizó la implementación de los protocolos que le fueron aprobados, los cuales se reflejarán en los porcentajes anteriormente mencionados en los cortes mensuales que sean radicados a la entidad.

Nota 1: Es importante mencionar que una vez se termine la medida sanitaria estos costos no serán facturados, razón por la cual se descontará el valor del porcentaje de implementación de los protocolos de bioseguridad en los cortes mensuales.

Nota 2: En caso de que se requiera realizar una modificación contractual se deberá tener en cuenta la continuidad de la emergencia sanitaria y la aplicación de la misma en el AIU correspondiente.

- **ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LOS PAGOS.**

En el siguiente listado, se relacionan los documentos que como mínimo se requieren para los trámites de pago y presentación de la factura por parte del contratista; sin embargo, dicha relación puede variar de acuerdo con las exigencias de la SDIS:

Para el primer Pago:

I. Gestión Documental

1.1	Formato Informe de Supervisión elaborado por la Interventoría
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social integral y parafiscales firmados por el revisor fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la cedula de ciudadanía del revisor fiscal
1.5	Acta de Inicio Original
1.6	Certificación dirigida al supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, con previa aprobación de la interventoría, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.
1.7	Corte general de obra con memorias firmados por director y residente de obra y aprobadas por el director y residente de Interventoría
1.8	Balance financiero del contrato.
1.9	Copia digital de los informes semanales desde el inicio del contrato, incluyendo soportes fotográficos
1.10	Copia digital de los informes mensuales desde el inicio del contrato, incluyendo soportes fotográficos
1.11	Informe mensual del cumplimiento de los lineamientos ambientales –
1.12	Informe mensual del cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Seguridad en el Trabajo

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 19 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	SSST (del periodo facturado)
1.13	Programas complementarios, tales como: Seguridad Industrial, Salud Ocupacional, Manejo Ambiental. De acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del proceso, aprobado por la Interventoría
1.14	Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico del proceso. La información detallada de los Análisis de Precios Unitarios (APU), será la base para no previstos. Aprobado por la Interventoría
1.15	Entregar las actas de vecindad aprobadas por la Interventoría

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría.
2.2	Factura original y copia (teniendo presente la vigencia de los recursos 2020)
2.3	Resolución de facturación
2.4	Contrato
2.5	Acta de inicio Copia
2.6	Carta de aprobación de pólizas
2.7	Aprobación de pólizas
2.8	Modificaciones si las hay
2.9	Copia del RUT
2.10	Certificado bancario

Para el segundo Pago y demás:

1.1	Formato informe de supervisión elaborado por la interventoría.
1.2	Certificación de pago de las obligaciones de Seguridad Social Integral y Parafiscales firmados por el Revisor Fiscal y planillas de pago del periodo facturado
1.3	Certificado de la Junta Central de Contadores
1.4	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Revisor Fiscal
1.5	Certificación dirigida al supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS con previa aprobación de la Interventoría, de la acreditación del pago de las responsabilidades frente al personal utilizado para la ejecución del contrato.
1.6	Corte general de obra
1.7	Balance financiero del contrato.
1.8	Copia digital de los informes semanales desde el inicio del contrato, incluyendo soportes fotográficos
1.9	Copia digital de los informes mensuales desde el inicio del contrato, incluyendo soportes fotográficos
1.10	Informe mensual del cumplimiento de los lineamientos ambientales
1.11	Informe mensual del cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Seguridad en el Trabajo SSST (del periodo facturado)

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 20 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

I. Gestión Documental

II. Gestión Financiera

2.1	Formato MC-14 el cual deberá ser presentado por la Interventoría (este formato se diligencia teniendo presente la vigencia de los recursos 2020)
2.2	Factura original y copia
2.3	Resolución de facturación
2.4	Certificado bancario

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 sino tiene Revisor Fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá acreditar previo al pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, lo anterior a la fecha de presentación de la factura.

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

PARÁGRAFO CUARTO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SDIS al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de BOGOTÁ D.C., realizando consignaciones en las cuentas que posea EL CONTRATISTA en una Entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por él mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

1.2.8. CRONOGRAMA.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Aviso de Convocatoria Pública.	13 de septiembre de 2021	SECOPII www.contratos.gov.co
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, Estudio Previo y Anexos Técnicos.	13 de septiembre de 2021	SECOPII www.contratos.gov.co
Visita a la zona objeto del contrato	20 de septiembre de 2021 10:00 am	Carrera 69 N. 47-43
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones.	Hasta el 27 de septiembre de 2021	SECOPII www.contratos.gov.co

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 21 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Respuesta a las observaciones presentadas por los interesados al proyecto de pliego de condiciones.	30 de septiembre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Apertura del proceso.	1 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Publicación de Pliego de Condiciones Definitivo.	1 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Audiencia de revisión definitiva de riesgos y de aclaraciones al pliego de condiciones si es solicitada por los interesados.	5 de octubre de 2021 a las 10:30 a.m.	Auditorio SDIS Piso 25° o en la plataforma digital que la entidad disponga para tal fin.
Plazo para presentar observaciones al Pliego de Condiciones definitivo.	Desde el 1 de octubre al 6 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Respuestas de las observaciones presentadas por los interesados al pliego de condiciones.	08 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Fecha máxima para expedición de adendas	11 de octubre de 2021 7:00 p.m.	SECOP II www.contratos.gov.co
Cierre (Fecha límite para presentación de propuestas).	15 de octubre de 2021 a las 11:00 a.m.	SECOP II www.contratos.gov.co
Verificación de requisitos habilitantes.	Del 15 al 20 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Publicación del Informe de evaluación.	21 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Traslado, Período para presentar observaciones al informe de evaluación y plazo máximo para entrega de subsanaciones de requisitos habilitantes.	Desde el 22 hasta el 28 de octubre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Publicación del documento de respuesta a observaciones del informe de evaluación y consolidado de proponentes habilitados.	2 de noviembre de 2021	SECOP II www.contratos.gov.co
Audiencia de adjudicación y expedición del acto administrativo de adjudicación del proceso.	5 de noviembre de 2021 a las 10:30 a.m.	Auditorio SDIS Piso 25° o en la plataforma digital que la entidad disponga para tal fin.
Firma del Contrato.	Dentro de los dos (02) días Hábiles siguientes a la adjudicación.	SECOP II www.contratos.gov.co
Cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma	SECOP II www.contratos.gov.co

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 22 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	del contrato	

Las fechas antes indicadas podrán variar de establecerlo así la Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con la Ley y con las condiciones previstas en el pliego para la prórroga de los plazos de la Licitación Pública. La modificación de fechas incluye la posibilidad de disminuir y/o ampliar los plazos que le corren a la Secretaría Distrital de Integración Social.

NOTA: Los proponentes deberán tener en cuenta que los plazos para subsanación en el marco del presente proceso son perentorios y en consecuencia deberán allegar los documentos solicitados dentro del plazo establecido en el cronograma.

(*) Cualquier pregunta o comentario formulada por los interesados en el proceso, a través de la plataforma de SECOP II en fecha posterior a la fecha máxima prevista para presentar preguntas y comentarios a los Pliegos de condiciones, será considerada como un derecho de petición de información, y consecuentemente la SDIS atenderá estas consultas dentro de los plazos legales previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo y tales respuestas no serán vinculantes bajo el presente proceso de selección.

1.2.9. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente, el Documento CONPES 3714 de 2011. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos.

Esta matriz se encuentra publicada en los estudios y documentos previos con el proyecto de pliego de condiciones, en documento independiente que hace parte integral del presente proceso.

1.2.10. CONVOCATORIA MIPYMES

De conformidad con lo señalado en el en el Literal 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015 el cual dice “*Cuando el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo(...)*” y teniendo en cuenta que para el 2021, el umbral para las convocatorias limitadas a Mipyme es de \$380.778.000. Valor que está disponible en la página web de Colombia Compra Eficiente. Toda vez que, el valor del presente proceso es superior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), no se da cumplimiento al numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo tanto, el presente proceso **NO SE LIMITARÁ A MIPYMES.**

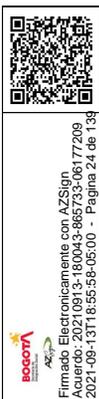
No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



CAPÍTULO 2

2.1 CONDICIONES GENERALES.

2.1.1 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

De conformidad con la cuantía y naturaleza del contrato a celebrar, el presente proceso se adelantará de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, mediante la modalidad de Licitación Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.1.1 al 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamenten o complementen.

Adicionalmente a este proceso de selección y al contrato que de él se derive, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 del 2018, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto Nacional 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias.

Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, así como las reglas previstas en el pliego de condiciones, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo del proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

2.1.2. DOCUMENTOS

Se consideran documentos del proceso de selección los siguientes:

- Los documentos indicados en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- Los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y cupo de aprobación de vigencias futuras (si a ello hubiere lugar)
- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- El proyecto y pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Las adendas y comunicaciones que expida la SDIS en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.
- Los demás actos administrativos y documentos que se alleguen y se expidan dentro del proceso contractual.

2.1.3 ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8º del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015 y en consonancia con el “Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación” expedido por Colombia Compra Eficiente, la SDIS efectuó el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el acuerdo comercial, el proceso de contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es inferior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, el proceso de contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. si la entidad estatal está incluida en el acuerdo comercial y el presupuesto oficial del proceso de contratación es superior al valor a partir del cual el acuerdo comercial es aplicable, la entidad estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al proceso de contratación. si no hay excepciones, el acuerdo comercial es aplicable al proceso de contratación.

Así las cosas, teniendo en cuenta los acuerdos económicos y tratados de libre comercio vigentes para Colombia, el presente proceso de selección se encuentra cobijado por los siguientes acuerdos comerciales:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 25 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Acuerdo comercial		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico ²	Chile	SÍ	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SÍ	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SÍ	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO
Costa Rica		SÍ	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	SI	NO
Estados AELC ³		SÍ	NO	SI	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	SÍ	SI	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea ⁴		SÍ	NO	NO	NO
Comunidad Andina		La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación y no tiene excepción			

2.1.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

² Chile, Colombia, México y Perú.

³ Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza.

⁴ Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania y Suecia.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 26 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Quienes participen en este proceso de selección, no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

El Proponente declarará y se entiende bajo la gravedad de juramento en el **FORMATO CARTA DE PRESENTACION** que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, sus integrantes no deberán estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la ley.

2.1.5. CONFLICTOS DE INTERESES

No podrán participar en este proceso de selección quienes se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de interés que afecte los principios que rigen la contratación estatal en Colombia, en especial los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad.

2.1.6. IDIOMA

Los documentos, las comunicaciones y en general, todos los documentos publicados, o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del presente proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser tenidos en cuenta en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta los documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

En el caso de documentos especializados como, por ejemplo, las especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, el proponente deberá aportarlos en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano, dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe realizarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 27 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción respectiva, acorde a lo indicado en el numeral 1.6 "IDIOMA" del presente documento.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados a más tardar dentro del plazo previsto para la subsanación de las ofertas, en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en el Artículo 251 del Código General del proceso, Artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 14 de diciembre de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, que incluye las actualizaciones del 16 de abril de 2019, emitida por Colombia Compra Eficiente.

APOSTILLE: 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 consular, 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 Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostillaje 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.

Para efectos del trámite de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la SDIS no requerirá de legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera.

2.1.8. RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario del contrato, tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

2.1.9. MONEDA DE LA PROPUESTA.

La propuesta de precios de las ofertas presentadas, así como la cancelación de las obligaciones pecuniarias del contrato a cargo de la administración, se hará en pesos colombianos.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 28 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.10. IRREVOCABILIDAD DE LAS OFERTAS O PROPUESTAS.

La oferta o propuesta será **IRREVOCABLE**. Por consiguiente, una vez comunicada en el SECOP II, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, de acuerdo con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio, por lo que una vez debidamente comunicada en el SECOP II como se indica en este pliego se surte el efecto indicado, sin perjuicio de lo previsto en las garantías.

2.1.11. AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la SDIS publica en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co un aviso de convocatoria del proceso de selección, en el que se indica el nombre y la dirección de la Entidad, el lugar físico o electrónico donde pueden consultarse el Proyecto y el Pliego de Condiciones, los estudios y documentos previos, y el cronograma, entre otros aspectos.

Adicionalmente, se publicará en la página Web de la entidad www.sdis.gov.co, de conformidad con el numeral 3 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 224 del Decreto Nacional 019 de 2012.

2.1.12. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con lo señalado por los artículos 8 de la Ley 1150 de 2007 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que conforman los Estudios Previos y el Proyecto de Pliego de Condiciones se publican en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Todas las observaciones que formulen los interesados, deben enviarlas a través de la plataforma SECOP II.

2.1.13. RESPUESTA OBSERVACIONES A LOS ESTUDIOS PREVIOS Y AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.

La SDIS procederá a la aceptación o rechazo de las observaciones, en forma motivada, así como también a efectuar las aclaraciones a que haya lugar dentro del presente proceso, para lo cual elaborará los respectivos documentos de respuesta, los cuales serán publicados en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co previo a la apertura del proceso.

2.1.14. ACTO ADMINISTRATIVO QUE ORDENA LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Vencido el término de publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y demás documentos del proceso, y resueltas las observaciones, el ordenador del gasto expide el acto

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 29 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

administrativo que ordena la apertura del proceso, el cual contendrá toda la información indicada en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

2.1.15. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

De conformidad con lo señalado por los artículos 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Pliego de Condiciones Definitivo se publicará en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co junto con el acto administrativo de apertura del proceso de selección.

2.1.16. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

2.1.16.1. Solicitudes escritas - Observaciones al Pliego de Condiciones Definitivo

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones al Pliego de Condiciones Definitivo a través de la plataforma SECOP II.

La SDIS comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego de Condiciones, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, La SDIS podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

2.1.17. AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS

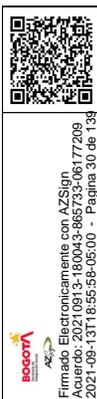
La SDIS realizará una audiencia de asignación de riesgos y aclaración de pliegos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del plazo para la presentación de propuestas, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso. Así mismo, se precisará el contenido y alcance de los mismos y escuchará a los interesados en participar en el proceso.

En la misma audiencia se revisará la asignación de riesgos de que trata el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007, con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

Realizada la audiencia y definida la asignación de riesgos previsibles, el proponente no podrá alegar el desconocimiento o la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración por la SDIS en la audiencia, y por lo tanto, con la presentación de la respectiva oferta, este consiente y acepta la asignación y distribución de los riesgos, establecidos para la presente contratación.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la SDIS expedirá las modificaciones pertinentes a los documentos del proceso y prorrogará, si fuere necesario.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.18. MODIFICACIONES Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La SDIS podrá modificar el Pliego de Condiciones Definitivo mediante Adendas, y se podrán expedir hasta dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La SDIS podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

Toda modificación que se efectúe al pliego de condiciones del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

2.1.19. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

La entidad en caso de ser necesario en el transcurso del proceso dará aplicación a la regla de interpretación sistemática o coherente establecida en el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 1618 y 1624 del Código Civil.

2.1.20. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRÓRROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en el Pliego de Condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la SDIS lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

2.1.21. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) descryptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 31 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la SDIS seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo licitaciones@sdis.gov.co

NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, la SDIS verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad, esta condición aplica de la misma forma para el caso de consorcios o uniones temporales.

NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.1.22. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es licitaciones@sdis.gov.co En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento "PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguiente link:

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

2.1.23. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones entre los interesados y proponentes con la SDIS se realizarán a través de la plataforma Secop II, en el proceso No N° **SDIS-LP-006-2021**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 32 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La SDIS atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la SDIS podrá afectar el alcance y condiciones del Pliego de Condiciones y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones publicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Teniendo en cuenta que toda comunicación entre los interesados y la Entidad deberá efectuarse a través de la plataforma del SECOP II, es decir, deben realizarse por medio electrónico en el módulo de observaciones del SECOP II, <https://community.SECOP.gov.co/STS/cce/Login.aspx>, cualquier referencia a otro medio o procedimiento de comunicación que subsista en el presente documento se entenderá como no escrita.

La Secretaría Distrital de Integración Social no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud, a través de los mecanismos indicados en el presente documento. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por la SDIS a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el SECOP II, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

2.1.24. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Para el retiro de las propuestas el proponente debe tener en cuenta la guía de Colombia Compra Eficiente la cual dispone: *“El proponente podrá retirar su oferta a través de la Plataforma Transaccional SECOP II que le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en “No presentar” y luego en “Retirar”. Acepte las advertencias y haga clic en “Confirmar”. Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta **antes de la fecha límite para presentación de ofertas**”.*

Si llegado el día y la hora señalado en el cronograma para la presentación de ofertas, el proponente no retira la propuesta, se entenderá que la Entidad acepta la oferta y en consecuencia se continúa con las etapas subsiguientes del proceso hasta la adjudicación del proceso de selección.

NOTA: Colombia Compra Eficiente en la “Guía para presentar ofertas” establece que, si el oferente envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una Adenda que modifica la sección del cuestionario del pliego de condiciones, el proponente debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta. Si el oferente no vuelve a presentar su oferta, la Entidad Estatal no tendrá acceso a la misma y no podrá ser evaluada por la Entidad Estatal.

2.1.25. CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 33 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Hasta el día y hora de cierre del Proceso de Selección, señalado en el cronograma, los oferentes podrán cargar los documentos de su propuesta en la plataforma transaccional SECOP II. Una vez finalizado el plazo establecido por la entidad en el cronograma, el sistema no permitirá el cargue de propuesta alguna.

2.1.26. DILIGENCIA DE CIERRE

La recepción de ofertas se realizará **UNICAMENTE** en la Plataforma del SECOP II de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentadas en el proceso.

2.1.27. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez cerrado el proceso y dentro del término de evaluación, la SDIS procederá a la verificación del primer sobre donde reposan los requisitos habilitantes, así como los requisitos y documentos a los que se les asignó puntaje diferente a la oferta económica, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el presente complemento de pliego de condiciones.

El segundo sobre que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, donde se descriptará y se procederá a realizar la verificación aritmética de las mismas.

2.1.28. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Vencido el término señalado en el anterior numeral, se publicará el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica, a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes en la Subdirección de Contratación, por el término señalado en el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En el término de traslado del informe de verificación, los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, a través de la plataforma SECOP II.

2.1.29. AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los numerales 10 y 11 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993, subrogados por el Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, Parágrafo 3 del Artículo 1° de la Ley 1882 de 2018, Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del proceso de licitación se realizará en audiencia pública en la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN, de la cual se levantará un acta que será publicada en la página <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>, dentro del

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 34 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

plazo fijado en el Decreto 1082 de 2015, en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

La Entidad adjudicará el proceso licitatorio al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social en el pliego de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

La adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se entenderá notificada en dicha audiencia al Proponente favorecido. (Artículo 9º de la Ley 1150 de 2007). La adjudicación es irrevocable y obliga a la SDIS y al Adjudicatario.

Para ello, se realizará conforme las siguientes reglas:

- En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.
- En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
- Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, y por el término previamente fijado por la entidad, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
- Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente mediante poder especial debidamente otorgado, y estará limitada a la duración máxima que la entidad señale en el desarrollo de la misma.
- En caso de que la intervención no sea efectuada por el representante legal del proponente, se deberá allegar por el interesado poder por medio del cual se le faculta para intervenir en el desarrollo de la audiencia, el cual deberá estar debidamente presentado y aceptado.
- Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
- Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.1.30. ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE CALIFICADO EN SEGUNDO LUGAR

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, si el proponente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del término establecido en el Pliego de Condiciones, o en el evento de presentarse las causales de revocatoria del acto administrativo de adjudicación, o cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje faltante de ejecución sea igual o superior al 50% del mismo, según el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, la SDIS, mediante acto

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 35 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que la administración haga efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

Cuando se declare la caducidad del contrato y el porcentaje de ejecución para ejecutar sea igual o superior al 50% del mismo, el proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad deberá ratificar por escrito su propuesta y presentar garantía de seriedad de la misma.

2.1.31. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Teniendo en cuenta lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador previo al momento de adjudicar, si considera que el menor precio ofrecido dentro del presente proceso, resulta artificialmente bajo, requerirá al (los) oferente(s) para que explique(n) las razones que sustenten el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al Ordenador del Gasto la decisión a adoptar.

2.1.32. PROCEDENCIA DE LA DECLARATORIA DE DESIERTA

La SDIS declarará desierto el presente proceso, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, entre ellos:

- ✓ No se presente ninguna propuesta.
- ✓ Habiéndose recibido una propuesta, ésta resulte incurso en causal de rechazo
- ✓ Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajusta a los requerimientos y condiciones consignadas en este Pliego de Condiciones.
- ✓ Los demás casos contemplados en la Ley. La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo en el cual se expresarán detalladamente las razones que condujeron a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993), y se notificará la decisión a todos los proponentes si los hubiere.

2.1.33. REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá ser revocado de conformidad con lo previsto por el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- + Cuando una vez adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario.
- + Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 36 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2.1.34. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente favorecido, una vez notificado del acto administrativo de adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección deberá dentro de los dos (2) días hábiles siguientes firmar el contrato; a través de la plataforma SECOP II.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado, en calidad de sanción se le hará efectiva la póliza que garantiza la seriedad de su oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, Artículo 30, Numeral 12, Inciso 1o).

2.1.35. VISITA A LA ZONA OBJETO DEL CONTRATO

Con el fin que los proponentes conozcan las condiciones en las cuales se desarrollará el proyecto, objeto del contrato, la SDIS programará en la fecha establecida dentro del cronograma del presente proceso, una visita al sitio donde se ejecutará la obra, a la cual podrán asistir las personas delegadas por las firmas interesadas en participar en esta licitación. La visita **no es obligatoria** sin embargo la no asistencia a la misma no podrá ser motivo **para que el adjudicatario alegue carencia de conocimiento sobre las condiciones para la ejecución del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.** De esta visita la Entidad dejará registro de asistencia.

2.1.36. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente, se halle ajustada al pliego de condiciones y no tenga condicionamientos. Se considera ajustada al pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y el proponente no se halle incurso en ninguna de las causales de rechazo establecidas expresamente en el pliego de condiciones, ni comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley, o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades y condiciones habilitantes para la participación, indicadas en este pliego de condiciones.
3. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**
4. Cuando a pesar de haber presentado la **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, los datos de la misma en nada correspondan al proceso objeto de amparo.
5. Cuando el proponente no presente junto con su propuesta el **FORMATO “PROPUESTA ECONÓMICA”.**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 37 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6. Cuando para el mismo proceso de Selección se presenten varias propuestas por el mismo Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente o su representante legal sean socios o representante legal de otra persona jurídica proponente en este mismo proceso, o cuando uno o más socios de la persona jurídica proponente, o su representante legal se presenten como personas naturales en este mismo proceso.
7. En caso de que la Secretaría Distrital de Integración Social, detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los oferentes mediante pruebas que aclaren la información presentada o se evidencie que la información presentada por el proponente contenga datos, contradictorios que induzcan a error a la Entidad.
8. Cuando la Oferta se presente extemporáneamente o no se presente a través de la plataforma del SECOP II (salvo en el evento de una indisponibilidad por falla particular o general certificada por Colombia Compra Eficiente dando cumplimiento del protocolo de indisponibilidad).
9. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la SDIS, **DENTRO DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO** establecido por la Entidad.
10. Cuando para el mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria, presenten propuestas en forma separada, en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes de acuerdo al acta de cierre.
11. Cuando en el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento que haga sus veces, se verifique que el objeto social del oferente singular (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) para el caso de proponente plural, no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.
12. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del oferente, se determine que su duración no es igual al plazo previsto para la ejecución del contrato que se adjudique y CINCO (5) AÑOS MÁS.
13. Estar incurso la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación judicial.
14. Cuando frente a un evento de indisponibilidad de la Plataforma Transaccional SECOP II, NO sé de aplicación por parte del interesado y/o proponente a las instrucciones del "Protocolo indisponibilidad del SECOP II", documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
15. Cuando en la propuesta presentada por Proponente Plural, la misma no se presente de conformidad con lo indicado en el numeral 2.1.21 del Pliego de Condiciones.
16. Cuando la propuesta económica no se ajuste con lo previsto para tales efectos en los estudios previos, Anexo técnico y pliegos de condiciones.
17. Modificar las condiciones técnicas requeridas en el pliego de condiciones, estudio previo y/o anexo técnico
18. La omisión de la propuesta económica con la presentación de la oferta.
19. Cuando la propuesta económica excede el valor del presupuesto oficial.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 38 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

20. Cuando la fecha de corte de información financiera solicitada sea distinta a la establecida dentro del capítulo de requisitos habilitantes financieros.
21. En los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones y en la ley.

2.1.37. CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso que dos o más Propuestas hubieran arrojado el mismo resultado se aplicará el siguiente criterio desempate:

La Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales. La aplicación de los criterios de desempate se realizará de la siguiente manera:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
1. <i>Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros</i>	Se verificará el presente criterio con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil o con formato de Apoyo a la Industria Nacional cuando aplique. Se verificará igualmente esta condición en cada uno de los integrantes del proponente plural.
2. <i>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</i>	Para acreditar la condición de mujer víctimas de la violencia intrafamiliar, se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. <u>Para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio</u>

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 39 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 40 de 138

ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección, realizando las siguientes declaraciones:

- (i) tiene la responsabilidad permanente de hijos menores o personas incapacitadas para trabajar
- (ii) no cuenta con la ayuda de otros miembros de la familia
- (iii) su pareja murió, está ausente de manera permanente o abandonó el hogar y se demuestra que esta se sustrae del cumplimiento de sus obligaciones, o cuando su pareja se encuentre presente pero no asuma la responsabilidad que le corresponde por motivos como la incapacidad física, sensorial, síquica o mental

No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.

Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, 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

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

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 41 de 138

<p>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.</p>	<p>condición de discapacidad.</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual • Copia de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente. • <u>Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</u>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas o relación de pagos que soporten el pago a seguridad social del último año a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. • Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 42 de 138

<p>6. <i>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</i></p>	<p>Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN.</p> <p>Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p> <p>La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal o en los estatutos a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.</p>
<p>7. <i>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</i></p>	<p>Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6.</p> <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>8. <i>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</i></p>	<p>Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación,</p>

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 43 de 138

	<p>de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.</u> 2. <u>Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo.</u> <p><u>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</u></p>
<p>9. <i>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</i></p>	<p>Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>
<p>10. <i>Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o</i></p>	<p>Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda, donde se especifiquen los pagos por concepto de proveeduría. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. <p>Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.</p> <p>Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.</p>

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 44 de 138

representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección.
- Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación.

Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas.

Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo.

Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural.

Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

En caso de persistir el empate entre dos (2) o más propuestas, se realizará un sorteo entre los proponentes que se encuentren en condición de empate, de acuerdo con las siguientes reglas:

La Secretaría convocará a todos los proponentes con el fin de realizar el sorteo.

El mecanismo para el sorteo se determinará con los proponentes empatados, el sorteo se efectuará con el sistema de balotas y será efectuado por la Secretaría, atendiendo el siguiente procedimiento:

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 45 de 138

Para la primera ronda:

El delegado de Control Interno o a quien este designe, en presencia de todos los oferentes de manera virtual o presencial, que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas a viva voz debidamente verificadas, numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados para el desempate por balota.

Con el fin de cada uno de los oferentes saque una balota para identificar el turno correspondiente para la siguiente ronda. (Es decir, el oferente que saque la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar en primer orden la balota en la siguiente ronda y así sucesivamente de forma ascendente).

Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en el mismo, ya sea por ser su representante legal, o por estar debidamente autorizado por este último mediante poder para actuar a su nombre.

La participación para extraer la balota se hará en orden de llegada de propuestas en la plataforma SECOP II. Una vez el delegado de Control Interno o a quien este designe tome la balota la tendrá en su poder haciendo público el número sacado, ante los asistentes.

Segunda ronda:

El delegado de Control Interno, en presencia de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá nuevamente las balotas numeradas de acuerdo con la cantidad de proponentes habilitados y según el orden señalado en la primera ronda, es decir, el proponente que saco la balota numero 1 tendrá el derecho de sacar la primera balota en esta ronda y así sucesivamente en orden ascendente.

El oferente que saque la balota de mayor valor será el ganador y adjudicatario del presente proceso de selección, por lo que se dará por terminado el sorteo, se informará a los asistentes cual es la firma ganadora de éste, si a ello hubiera lugar. De todo lo anterior se levantará acta.

El resultado del desempate será aceptado por los proponentes participantes sin que haya lugar a reclamación alguna.

Nota: En el evento que alguno de los proponentes empatados no asista a la presente diligencia, el representante de la Oficina de Control Interno, sacará dicha balota por el proponente ausente.

NOTA 1: Los documentos que sean suscritos por Revisor fiscal o contador público, el proponente debe allegar con su propuesta la fotocopia de:

1. Cédula de ciudadanía,
2. La tarjeta profesional
3. El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador.

NOTA 2: El proponente deberá aportar junto con su propuesta inicial, para efectos de la acreditación y determinación del factor al que aplique, el "FORMATO CRITERIOS DE DESEMPATE" debidamente diligenciado y suscrito, incluyéndolo en su oferta mediante la plataforma SECOP II.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOTA 3: LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ACREDITAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE SEÑALADOS EN EL FORMATO “CRITERIOS DE DESEMPATE”, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

2.1.38. CRITERIOS CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HÁBIL

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto Nacional 1082 de 2015, Adjudicación con oferta única. La Secretaría adjudicará el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones. De acuerdo con lo anterior en caso de existir una sola propuesta hábil, la Secretaría le asignará el máximo puntaje en aquellos factores ponderables ya que no aplica comparaciones con los de otras propuestas.

CAPITULO 3

3.1. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

3.1.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

3.1.1.1. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica, debe presentarse en el Portal Transaccional SECOP II, con los valores expresados en moneda legal colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al peso los precios ofertados, en caso contrario, la Secretaría aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso, los valores así obtenidos se tendrán en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

3.1.1.2. CONSIDERACIONES DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II

a) Se entenderá que en el valor indicado en el cuestionario de la propuesta económica en la Plataforma Transaccional SECOP II, están incluidos los gastos tributarios y los costos asociados en esta materia que incluyan los impuestos distritales y nacionales, de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su propuesta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 46 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

b) Para la presentación de la Propuesta Económica, los proponentes deberán seguir la metodología dispuesta en la Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II, la cual puede ser consultada en el Portal de la Agencia Colombia Compra Eficiente

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20190821guiapcpresentarofertaproveedorv5.pdf)

c) La omisión de la presentación de la propuesta Económica en la plataforma del SECOP II, conllevará el **RECHAZO** de la oferta.

3.1.1.3. CONSIDERACIONES PRESENTACIÓN FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA ADJUNTO AL SECOP II

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes entregarán su PROPUESTA ECONÓMICA, contemplando todos los ítems establecidos por la entidad.

El proponente debe presentar su **PROPUESTA ECONÓMICA**, teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- a) El proponente deberá presentar la PROPUESTA ECONOMICA debidamente diligenciada y firmada de acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones (mecánica, electrónica y/o digital).
- b) Los gastos o costos no previstos en la propuesta estarán a cargo del contratista si llegare a ser adjudicatario del proceso de selección.
- c) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Integración Social no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- d) El proponente deberá tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 1.2.1.7.9 del Decreto 1625 de 2016 para los contratos de obras públicas que celebre el Distrito Capital de Bogotá (como los de todas las entidades del Orden Territorial)
- e) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades de construcción, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de materiales, mano de obra en trabajos diurnos y nocturnos o en días feriados, prestaciones sociales, herramientas, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.
- f) El proponente al momento de elaborar su propuesta económica debe tener en cuenta que al establecer el porcentaje de A.I.U., en éste se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, gastos de implementación del PAPSO, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 47 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- g) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las obras y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la SDIS, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos y obreros que se requieran.
- h) La SDIS, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el **PROPUESTA ECONOMICA** y los valores porcentuales de Administración, Imprevistos y Utilidad.
- i) Si en la propuesta económica se presentan diferencias frente a la información indicada y publicada por la Entidad, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados; primará para la evaluación económica para todos los efectos la información establecida por la Entidad, el proponente deberá asumir ésta como parte de su propuesta económica final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección.
- j) El proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad, entre ellas TODAS las actividades o Ítems que se contemplan en la PROPUESTA ECONOMICA, ya que cada una de estas da cumplimiento al objeto contractual del presente proceso.
- k) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
- l) Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. La Secretaría procederá a su corrección y éste será el valor o porcentaje (AIU) que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
- m) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro de su "**PROPUESTA ECONOMICA**". Para los demás valores económicos de su "**PROPUESTA ECONOMICA**" se obtendrán de las operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos y se realizará si es necesario la respectiva corrección aritmética u operación y los valores obtenidos serán los que se consideren para todos los efectos.
- n) El proponente deberá verificar la coherencia y consistencia entre su propuesta económica y el presupuesto oficial que hace parte integral de este pliego de condiciones. Las diferencias entre la propuesta económica presentada por el oferente y el presupuesto oficial anexo a este pliego de condiciones **serán de exclusiva responsabilidad del proponente**.
- o) El proponente deberá ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a cincuenta (50) se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a cincuenta (50), se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 48 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

p) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

q) Si se presentaren tachaduras, borrones o enmendaduras para que sea válida la corrección deberán acompañarse de la salvedad correspondiente mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como válido el texto original.

r) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de evaluación de la licitación pública, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta. Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.1.1.4. VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

En cuanto a la aplicación de la alternativa o metodología de calificación, verificación y evaluación de la PROPUESTA ECONÓMICA del proponente, la misma se realizará en la fecha prevista en el cronograma para la audiencia de adjudicación del presente proceso; de acuerdo con lo previsto en el párrafo tercero del Parágrafo 3 del Artículo 1° de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que señala:

“(…)

Parágrafo 3 (...)

Para estos procesos, el segundo sobre, que contiene la oferta económica, se mantendrá cerrado hasta la audiencia efectiva de adjudicación, momento en el cual se podrán hacer observaciones al informe de evaluación, las cuales se decidirán en la misma. Durante esta audiencia se dará apertura al sobre, se evaluará la oferta económica a través del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que se establezca en los pliegos de condiciones, corriendo traslado a los proponentes habilitados en la misma diligencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de elegibilidad. (...) (Subrayado fuera del texto)

Para la selección de la alternativa de evaluación Económica, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) el **día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso.**

Una vez seleccionada dicha alternativa o metodología de evaluación, la SDIS procederá a la apertura de los sobres de las ofertas económicas de cada proponente que se encuentre habilitado en TODOS los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos y una vez se haya surtido la etapa de observaciones en la audiencia de adjudicación. Para el cálculo se tomarán en consideración solamente el **VALOR TOTAL DE CADA UNA LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 49 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Por lo anterior, se verificará el **VALOR TOTAL DE CADA UNA LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS** que cumplan con lo exigido en este numeral y con las siguientes reglas:

- a) La omisión de la “**PROPUESTA ECONÓMICA**” con la presentación de la oferta, generará **RECHAZO DE LA OFERTA**.
- b) Cuando el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA** verificado y ajustado al peso del proponente sea mayor al 100% del presupuesto oficial estimado indicado en el pliego de condiciones, **se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA**.
- c) Se les aplicará al **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA** el procedimiento de redondeo el procedimiento de redondeo establecido en el numeral **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ADJUNTO AL SECOP II**, si resulta necesario.

Verificado el valor total de la oferta económica, se procede a tomar dicho valor para así determinar la calificación económica de cada uno de los proponentes, se dará traslado a los proponentes habilitados en la misma audiencia solo para la revisión del aspecto económico y se establecerá el orden de las propuestas conforme al resultado obtenido en la evaluación económica correspondiente, salvo que con fundamento en la verificación indicada en los literales anteriores, se determine que sólo una oferta continúa en el proceso de selección, caso en el cual a la misma le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las ofertas económicas.

NOTA: La verificación de la propuesta económica para cada proponente que se establece en la “**VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**”, se realizará únicamente sobre el **VALOR TOTAL DE CADA UNA LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS** de los proponentes que se encuentren habilitados en TODOS los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos.

3.1.1.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El primer lugar en el orden, lo ocupará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje de calificación, con todos los criterios de selección ponderables descritos en el numeral correspondiente de este documento.

A continuación, se determinarán las siguientes reglas de verificación de la propuesta económica para el proponente que haya obtenido el mayor puntaje de calificación en todos los criterios de selección ponderable:

- a) En todo caso cuando el precio unitario ofertado para cualquiera de los ítems, corregido y ajustado al peso, sea mayor al 100% del VALOR UNITARIO OFICIAL fijado para el respectivo ítem; o cuando se omita algunos de los ítems fijados, o cuando en la casilla del **VALOR UNITARIO**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 50 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

OFERTADO en la PROPUESTA ECONOMICA se indiquen valores negativos o se indiquen valores en cero (\$0,00); se procederá al **RECHAZO DE LA OFERTA**.

- b) Se verificará que el valor consignado en la casilla “**TOTAL COSTO DIRECTO OFERTADO**” corresponda a la sumatoria de los ítems o actividades que conforman en cada capítulo que conforman la oferta. En caso contrario se procederá a realizar la respectiva corrección aritmética. Producto de lo anterior, si el valor de “**TOTAL COSTO DIRECTO OFERTADO**” corregidos y ajustados al peso, es mayor al 100% del valor “ **TOTAL VALOR COSTOS DIRECTOS OFICIAL**” señalados en el formato definitivo “PROPUESTA ECONÓMICA” o pliego de condiciones, se procederá al **RECHAZO DE LA OFERTA**. Después de la verificación aritmética y en el evento en que no haya correspondencia matemática entre los valores expresados en pesos y en los porcentajes en las casillas destinadas para administración, imprevistos y utilidad, primará lo expresado en porcentajes, para ello se calculará el valor de cada uno de estos, de acuerdo con el costo directo-correcto. En todo caso cuando la discriminación de alguno de los elementos componentes del porcentaje total de A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad); o cuando el porcentaje total de A.I.U. (correcto y ajustado) sea mayor al valor del porcentaje total de A.I.U. establecido por la entidad o de sus elementos componentes A.I.U. (Administración, Imprevistos y Utilidad), o cuando no se indique en valor o porcentaje algún de los componentes del A.I.U. señalados en la “**PROPUESTA ECONÓMICA**”, se procederá al **RECHAZO DE LA OFERTA**
- c) Si producto de la verificación aritmética u otra operación, se modifica el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONOMICA** del proponente ubicado hasta ese momento en el primer orden de elegibilidad, se deberá realizar nuevamente el procedimiento descrito en el numeral “**VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**”, para la asignación de puntuación económica y definir si a ello hubiere lugar el nuevo orden de elegibilidad para el proceso de selección.
- d) Una vez realizadas las verificaciones anteriores (literales a, b y c), y si la oferta se encontrara incurso en alguna de las causales de rechazo, se realizará nuevamente el procedimiento descrito en el numeral “**VERIFICACION Y EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**”, para la asignación de puntuación económica y definir si a ello hubiere lugar el nuevo orden de elegibilidad para el proceso de selección
- e) A la totalidad de los resultados de las operaciones matemáticas realizadas se les aplicará el procedimiento de redondeo establecido en el numeral “**CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA ADJUNTO AL SECOP II**”, si resulta necesario.
- f) Si con fundamento en esta verificación, se determina que sólo una oferta continúa en el proceso de selección, a la misma le será otorgado el máximo puntaje previsto para la calificación de las ofertas económicas.

NOTA 1: Las cantidades de obra relacionados en la PROPUESTA ECONOMICA, para cada una de las actividades que se contemplan durante la ejecución del objeto contractual, son aproximadas y solo se tienen en cuenta para efectos de evaluación y comparación de las ofertas, que en nada compromete la ejecución del proyecto. Teniendo en cuenta lo anterior, las cantidades reales serán las que resulten durante el desarrollo del contrato, por tanto, la adjudicación será por el valor total de la oferta presentada.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 51 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOTA 2: El proponente deberá ajustar todos los valores porcentuales a ofertar dentro de la “**PROPUESTA ECONÓMICA**”, es decir, el porcentaje para la *ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS, UTILIDAD – A.I.U* y el Porcentaje Total de AIU; hasta la SEGUNDA cifra decimal, bien sea por exceso o por defecto, de manera tal, que si el TERCER decimal es menor que 5, este se suprime y la SEGUNDA cifra decimal permanece idéntica; y si el TERCERO decimal es igual o mayor que 5, este se suprime y el SEGUNDO decimal se aumenta al número inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores porcentuales ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los porcentajes corregidos como componente de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.

NOTA 3: La omisión del diligenciamiento de alguno de los ítems establecidos o, la indicación de valores negativos o valores en cero (\$ 0,00) en la casilla del **VALOR UNITARIO OFERTADO** de la PROPUESTA ECONÓMICA, ocasionará el RECHAZO de la propuesta, lo anterior basado en que el no ofrecimiento de una actividad o ítem que compone LA OFERTA ECONÓMICA, implicaría un alcance diferente al que la Entidad pretende adelantar en la ejecución de la obra objeto del presente proceso de selección.

3.2. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos en la parte jurídica, financiera, técnica y económica exigidos por la Secretaría Distrital de Integración Social al precio ofertado en su propuesta económica.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo en Audiencia Pública en la fecha establecida en el Cronograma de la Licitación.

La Entidad adjudicará el proceso licitatorio al proponente que haya cumplido con todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones y que haya obtenido el mayor puntaje en la sumatoria de los criterios de selección.

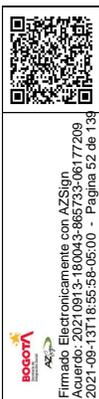
3.2.1. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

La adjudicación se efectuará al proponente que haya cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte jurídica, financiera, experiencia, técnica y económica exigidos por la Secretaría Distrital de Integración Social al precio ofertado en su propuesta económica.

La adjudicación del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente pliego de condiciones.

3.2.2. PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 52 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato respectivo en el plazo previsto en el cronograma del proceso, ante la Secretaría Distrital de Integración Social. En el caso de consorcios o uniones temporales, será requisito necesario para el perfeccionamiento del contrato la presentación del respectivo RUT. Igualmente, en el término previsto en el cronograma y una vez suscrito el contrato, deberá constituir la garantía solicitada. Si el adjudicatario no suscribe el contrato en el plazo aquí señalado o no cumple con los requisitos de ejecución dentro de los términos indicados en el cronograma, salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, quedará a favor de la Secretaría Distrital de Integración Social, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

3.2.3. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos establecidos en todos los documentos que hacen parte integral del presente proceso y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

El contratista deberá informarse de los impuestos, tasas, costos de pólizas y demás en que debe incurrir en caso de que sea adjudicatario del contrato.

3.2.4. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El oferente (s) adjudicatario (s) deberán anexar certificación de la Entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato; es importante que la cuenta se encuentra en estado activa.

Para el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se dará aplicación a lo establecido por la Superintendencia Financiera en lo que respecta a la titularidad de cuentas bancarias para estas figuras asociativas. (Superfinanciera – Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015).

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign.
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 53 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 54 de 138

CAPITULO 4

4. REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, aspectos técnicos, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes de acuerdo con las competencias que les correspondan.

La SDIS verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015:

No.	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	HABIL / NO HABIL
2	CAPACIDAD FINANCIERA	HABIL / NO HABIL
3	CAPACIDAD TÉCNICA	HABIL / NO HABIL
RESULTADO		HABIL / NO HABIL

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.

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

La verificación de los requisitos habilitantes dará como resultado una propuesta **HABIL o NO HABIL**.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

4.1. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE CAPACIDAD JURÍDICA

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá presentar en el único tomo de Documentos Jurídicos, Financieros y técnicos, el **FORMATO N° 1 “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA”**.

El proponente deberá diligenciar y publicar la carta de presentación siguiendo el formato respectivo, la cual deberá ser suscrita por el proponente, con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en alguna causal de incompatibilidad y/o inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocas derivados de este estudio previo y el Pliego de Condiciones, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es persona natural que tenga capacidad legal para obligarse por sí mismo.
- Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

4.1.2. APODERADOS.

Los Oferentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el **PODER OTORGADO EN LEGAL FORMA**, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. (si a ello hubiere lugar).

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Oferente y a todos los integrantes del Oferente Plural.

4.1.3. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería según corresponda, evidenciando sólo el anverso del documento (Parte donde se encuentra la imagen de la persona). Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 55 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural, así como la del representante designado.

4.1.4. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (FORMATO No. 2)

El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado por la sola suscripción del respectivo formato del Pliego de Condiciones.

NOTA: El Compromiso Anticorrupción, deberá ser suscrito por todos los integrantes de la parte proponente si es plural, sean personas naturales o jurídicas, en este último caso a través de los representantes legales acreditados dentro de los documentos de existencia y representación legal y/o poderes conferidos y allegados al presente proceso de selección.

4.1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE

El proponente **PERSONA JURÍDICA**, debe anexar a la propuesta, certificado de existencia y representación legal vigente, que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Debe 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 este proceso.
- c) La persona jurídica proponente debe demostrar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- d) 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.
- e) Cuando el certificado de existencia y representación legal sea expedido por una entidad diferente a la Cámara de Comercio, el proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal 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 o el que establezca el organismo regulador.
- f) 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 comprometer la entidad 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 el evento que el proponente sea una **PERSONA NATURAL**, deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio, en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con el objeto del contrato. El registro mercantil

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 56 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

debe ser expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente y estar vigente, expedido con antelación máxima de treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso.

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

En caso de **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA** 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 y en consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales cada uno de los integrantes deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro mercantil de la Cámara de Comercio del respectivo domicilio que cumpla con los requisitos señalados en el presente numeral.

PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Propuesta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Los Oferentes deben entregar con su Propuesta 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 acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

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

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

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 57 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados de Existencia y Representación Legal expedidos por la Cámara de Comercio tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

4.1.6. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, en el Registro Único de Proponentes se verificará los siguientes requisitos habilitantes: Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia del Proponente, y Capacidad de Organización del Proponente.

Teniendo en cuenta que el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto - Ley 019 de 2012 establece que:

“Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las Entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes”.

Los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

Así mismo, deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el Registro Único de Proponentes, deberá estar en firme (inscripción y/o renovación) a la fecha prevista para el cumplimiento del término de traslado del informe de evaluación del proceso de selección, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA, por cuanto mientras la renovación no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta.

4.1.7. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) – FORMATOS 4 Y 5.

Los oferentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas, por un mismo oferente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, so pena del rechazo de su propuesta.

Los consorcio o unión temporal constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y cinco (5) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura no podrán ser liquidadas o disueltas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 58 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros

Al presente pliego se adjunta un modelo de documento de constitución de consorcio y un modelo de constitución de unión temporal, que deberán adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso.

Es facultativo para el oferente hacer o no uso del modelo que se aporta en este pliego de condiciones. En todo caso, el oferente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento que acredite su conformación y representación, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual no debe ser inferior al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y cinco (5) años más, contado a partir del cierre del presente proceso de selección, en todo caso con la presentación de la oferta se compromete a que en caso de requerirse prorrogar en el contrato mantener vigente la duración o unión temporal.
- Indicar el porcentaje de participación de los integrantes del consorcio, unión temporal o proponente plural.
- Designar el Representante del consorcio o unión temporal quien suscribirá la propuesta y el contrato de resultar adjudicatario.
- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalar las reglas básicas que regulen su relación y responsabilidad.
- Presentar una manifestación clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada de los miembros del consorcio y limitada para las uniones temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del contrato, para la imposición de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta del contrato. Cuando se trate de miembros de consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es limitada según su grado de participación.
- Presentar manifestación de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Cada uno debe cumplir con los requisitos del presente pliego de condiciones ya sean personas naturales o jurídicas.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 59 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Suscribir el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

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

Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, deberán tener en cuenta que:

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

- 1) Que los objetos sociales de cada uno de los integrantes permita la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso.
- 2) Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la Secretaría, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.
- 3) LA SECRETARÍA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- 4) En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la Entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, éste cederá su participación a un tercero previa autorización escrita de la Entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a lo previsto en el artículo 9 de la ley 80 de 1993.

4.1.8. PERSONAS EXTRANJERAS

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 60 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español. En todo caso ésta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los organismos competentes de la sociedad en caso que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para el caso de la clasificación del Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC, las personas extranjeras acreditarán dicha clasificación conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del proceso acompañado de traducción simple al idioma español.

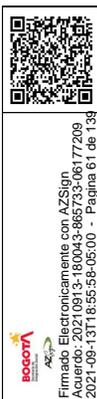
Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y mínimo seis (6) meses más, salvo que de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

En todo caso el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos, licencias previsto para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000 y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero de 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la convención, no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el convenio, y por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento. Se excluyen del convenio los documentos expedidos por

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 61 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería Colombia.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o representante de esta, deberá acreditarse la capacidad jurídica 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 Republica de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA: PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país 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 ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente, lo cual debe acompañar a la propuesta el PODER correspondiente, con constancia de presentación personal del poderdante que lo acredita como tal de conformidad con la ley.

4.1.9. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES .

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, el proponente que sea persona jurídica o persona natural, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente deberá presentar una certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando este 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 esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES – PERSONA JURÍDICA”**.
- El documento 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. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 62 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- 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. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.
- En caso que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

Nota 1: Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal o de una promesa de sociedad futura, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación, así como el documento de identificación y la tarjeta profesional. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación.

Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente la inscripción o registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **RECHAZADA JURÍDICAMENTE**, si no subsana, dentro del término preclusivo y perentorio, que establezca la entidad, atendiendo a lo establecido en las **CAUSALES DE RECHAZO** en su numeral 7, del Pliego de Condiciones, la cual señala: **“Cuando el proponente no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera del término fijado, la información o documentación solicitada por la SDIS, respecto de un requisito o documento habilitante”**.

El Certificado de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales, tendrá validez una vez sea acreditada la vigencia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador, a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: En caso de que el proponente se encuentre exento de realizar el pago de aportes parafiscales (Sena e ICBF), deberá también realizar una manifestación suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.

4.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar como mecanismo de cobertura de riesgo de la seriedad del ofrecimiento cualquiera de las siguientes garantías:

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 63 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En todo caso, la entidad aceptará cualquiera de las garantías de seriedad del ofrecimiento siempre que la presentada por el oferente cumpla con cada uno de los requisitos particulares exigidos por el Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

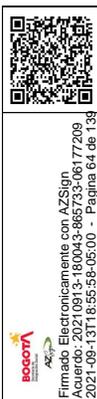
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	BOGOTÁ D.C. SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – NIT: 899.999.061-9
QUIEN OTORGARLA: DEBE	Debe ser otorgada por el proponente cuando sea persona jurídica de conformidad con el nombre registrado en el certificado de existencia y representación legal. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal o consorcio, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la figura asociativa indicando el porcentaje de participación de cada uno e identificación de cada uno de sus integrantes.
CUANTÍA	El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
VIGENCIA:	No inferior a noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta .
TEXTO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto exacto del proceso de contratación al que se presenta.
FIRMAS:	La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita.

En el evento en que la Entidad amplíe la fecha de cierre del presente proceso de selección, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral. En ningún caso el original de la garantía será devuelto.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 64 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 1: De conformidad con lo señalado en el párrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018, **la no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta NO SERÁ SUBSANABLE y será CAUSAL DE RECHAZO.**

Nota 2: **ASÍ MISMO, SE CONSIDERARÁ COMO NO ENTREGADA, AQUELLA GARANTÍA CUYOS DATOS EN NADA CORRESPONDAN AL PROCESO OBJETO DE AMPARO.**

4.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (DE LA PERSONA JURÍDICA Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL).

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, o una promesa de sociedad futura y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la propuesta y sus representantes legas; deberán presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de La Nación vigente a la fecha del cierre del presente proceso.

4.1.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior, el oferente persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, así como sus representantes legales, deberán presentar el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en donde, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

4.1.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.14. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 65 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia, el estado en que se encuentre al día con el pago de multas a las que se refiere el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura. En todo caso el oferente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.15. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ

El proponente, persona jurídica deberá anexar el certificado de la persona jurídica y del representante legal. El proponente persona natural debe anexar certificado. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la SDIS.

4.1.16. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El oferente indicará su identificación tributaria e información del régimen tributario al que pertenece, para lo cual deberá presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario. En caso de consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura, cada uno de sus integrantes debe aportar este documento.

NOTA: Los Consorcios o Uniones Temporales a quién se les adjudique el proceso de selección deberán presentar previo a la suscripción y firma del contrato copia del número de identificación tributaria (NIT) del consorcio o unión temporal, esto con el fin de efectuar los respectivos trámites presupuestales y de pago ante la SDIS y la inclusión del NIT en la minuta contractual.

4.1.17. AVAL POR ACTIVIDAD DE INGENIERÍA

De acuerdo con lo señalado en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, *“Las propuestas que se formulen en las licitaciones y concursos abiertos por entidades públicas del orden nacional, seccional o local, para la adjudicación de contratos cuyo implique el desarrollo de las actividades catalogadas como ejercicio de la ingeniería, deberán estar avaladas, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería”*.

La propuesta para ser considerada deberá estar avalada por un Profesional en Ingeniería que posea tarjeta profesional con la respectiva constancia de vigencia expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de las personas jurídicas, la propuesta deberá estar avalada por un Profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: **Ingeniería Civil**, que tenga Matrícula Profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 66 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(COPNIA o la que corresponda). con la constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

El proponente persona natural deberá contar con el aval de un Ingeniero inscrito y con Tarjeta de matrícula Profesional en la respectiva Rama de la ingeniería (Ingeniero Civil) con la constancia de vigencia y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la propuesta deberá estar avalada por un profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: **Ingeniería Civil**, que tenga matrícula profesional en Colombia con la respectiva constancia de vigencia (COPNIA o la que corresponda), y expedida con una antelación no mayor a seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso

En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 6º y 11 de la Ley 842 de 2003 (reglamentaria del ejercicio de la Ingeniería, sus profesiones afines y auxiliares), en todos los casos deberá adjuntarse a la propuesta fotocopia de la tarjeta profesional acompañada de la certificación de vigencia de esta, del profesional que suscriba o avale la propuesta.

Conforme lo anterior, toda propuesta debe venir acompañada de aval.

4.2. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE CAPACIDAD TÉCNICA.

Los aspectos técnicos básicos, se estructuraron contemplando la exigencia del ofrecimiento de condiciones básicas y mínimas, con base en las cuales los proponentes deben formular sus ofertas, el proponente deberá tener en cuenta, además de lo consignado en este documento, lo dispuesto en el Anexo técnico respectivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

4.2.1. EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica deberá acreditar la experiencia a través de certificaciones y/o actas de liquidación y/o Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo, de contratos ejecutados y registrados en el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV, de conformidad con alguno de los códigos solicitados en el pliego de condiciones.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 67 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

De igual forma, el proponente podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados y terminados en las modalidades de consorcios y/o uniones temporales en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los dos siguientes códigos:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DEL SISTEMA DE CODIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES
72121400	Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento.	Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	Servicios de construcción de edificios públicos especializados
95121900	Terrenos, edificios, Estructuras y vías.	Estructuras y edificios permanentes.	Edificios y estructuras educacionales y de administración.

4.2.1.1 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA HABILITANTE

Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la Entidad requiere además verificar la experiencia como se cita a continuación:

Los proponentes deberán acreditar **experiencia** en certificaciones de contratos registrados en el RUP como ejecutados, que cumplan con cualquiera de los códigos antes citados y cuyo objeto haya consistido o esté relacionado con "**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRA NUEVA**", con máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y terminados antes de la fecha del cierre del proceso de selección, que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso y su valor expresado en SMMLV.
- Que una de las certificaciones deberá acreditar al menos el cuarenta por ciento (40%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso y su valor expresado en SMMLV.
- El proponente deberá tener en cuenta que la(s) certificación (es) de contrato (s) que aporte en su propuesta, serán válidas siempre y cuando estén ejecutadas y terminadas en el periodo comprendido entre el 15 de julio de 2010 y hasta la fecha límite para la presentación de oferta. La limitación temporal de la experiencia obedece a la entrada en vigencia de la actualización de la Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10, lo cual se expidió a través del Decreto Nacional 926 del 15 de julio de 2010.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 68 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

NOTA 1: Edificaciones: Es la unión de materiales adherido al terreno con carácter de permanente, cualesquiera sean los elementos que la constituyan⁵.

NO SE TENDRÁN EN CUENTA EDIFICACIONES COMO: Bodegas de almacenaje, escenarios deportivos, parqueaderos, centrales de operación y control de líneas vitales de energía eléctrica, agua, combustibles, información y transporte de personas y productos-, aeropuertos, estaciones ferroviarias y de sistemas masivos de transporte (portales, estaciones de Transmilenio y metro cable), centrales telefónicas, de telecomunicación y de radiodifusión, edificaciones designadas como refugios para emergencias, centrales de aeronavegación, hangares de aeronaves de servicios de emergencia, plantas de generación eléctrica de emergencia, tanques, obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas), obras viales, instalaciones de peajes, básculas, obras de urbanismo (parques, espacio público), puentes vehiculares y peatonales, salones comunales, escenarios al aire libre, teatros, bibliotecas, grandes superficies, edificios de apartamento de vivienda de interés social, edificios en sistema constructivo de mampostería estructural o muros de carga, edificaciones de uso religioso, edificaciones en madera y/o guadua, estaciones de bombero, puestos de salud y CAI o estaciones de policía.

Grandes superficies aquellas que: “Corresponden a grandes superficies, las cuales combinan los principios que rigen a los supermercados y a las tiendas de bodega. Sus ventas las realiza principalmente al consumidor final, y funcionan bajo el esquema de tiendas por departamentos”⁶

Puesto de salud: edificación perteneciente al primer nivel de atención, que brinda atención ambulatoria en salud, con acciones de promoción de salud, prevención de riesgo mediante unidades de servicios básicos en salud.

La Secretaría Distrital de Integración Social realizará la verificación de las condiciones de experiencia mediante el documento RUP del proponente de conformidad con lo señalado en el numeral 1º del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015, siempre y cuando el mismo contenga la identificación del Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

4.2.1.2 CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- Para efectos de determinar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se verificarán **máximo cuatro (4) certificaciones** por proponente.
- La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **FORMATO DE “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**. En dicho formato el proponente deberá relacionar la información de los contratos aportados. Este formato deberá entregarse por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal.

⁵ Glosario Catastro de Bogotá - <https://catastrobogota.gov.co/glosario/construccion-o-edificacion>.

⁶DANE, Glosario de Términos Grandes Almacenes e Hipermercados Minoristas - Abril 2006

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 69 de 138

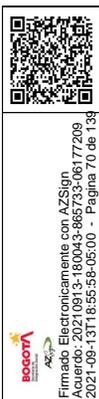


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- c) En caso de relacionarse un número superior de contratos, la SDIS, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, verificará sólo los tres (3) primeros contratos relacionados en el FORMATO DE "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" anexo en la propuesta. Los documentos de la experiencia deberán incluirse en medio magnético en una sola carpeta y en el mismo orden en que se mencionan en el formato, al momento de cargar la propuesta en la plataforma SECOP II. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos y cada uno de sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo FORMATO.
- d) Los Proponentes Plurales (uniones temporales o consorcios), deberán acreditar la experiencia, sumando la experiencia de todos los integrantes, es decir cada uno de los integrantes del Proponente plural deberá aportar experiencia que haya consistido o esté relacionado con "**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRA NUEVA**". La sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por el proponente plural (consorcio o unión temporal) deberá ser igual o superior al valor del 100% del presupuesto oficial.
- e) La experiencia acreditada a través de consorcios o uniones temporales solo puede ser validada en cuanto al porcentaje en el cual participó la persona natural o jurídica dentro de los citados consorcios o uniones temporales de dicho contrato, por lo tanto, esta información debe indicarse claramente dentro de la documentación aportada en la propuesta y/o en el RUP. En caso que la documentación aportada tenga alguna diferencia frente a lo indicado en el RUP, la Entidad optara por lo establecido en el RUP.
- f) La experiencia que acrediten los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), debe, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución de la persona jurídica.
- g) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente en virtud de lo establecido en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Esta información deberá evidenciarse a través del Registro Único de Proponentes.
- h) De conformidad con el literal anterior, la experiencia que haya sido acumulada para la persona jurídica, no podrá ser acreditada por los socios o accionistas, si estos son integrantes del consorcio y/o unión temporal del proponente que presenta oferta.
- i) Para los contratos en los cuales se ejecutaron (terminados y/o liquidados) Estudios Diseños y obra, deberá desagregarse el valor de estas etapas, con el objeto de que la Entidad sólo tome en cuenta el valor de la etapa respectiva como experiencia. Para estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia experiencia que haya consistido o esté relacionado con "**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRA NUEVA**".
- j) Para los contratos (terminados y/o liquidados) que hayan ejecutado suministro y/o instalación de dotación, deberá desagregarse el valor de esta actividad (dotación). La Entidad solo tomará el valor de la experiencia que haya consistido o esté relacionado con "**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRA NUEVA**".
- k) Para los contratos (terminados y/o liquidados) que hayan ejecutado objeto(s) de contrato(s) que no están relacionados con la experiencia solicitada, deberá(n) desagregarse en los documentos soporte. Para

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 70 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

estos contratos solo se tendrá en cuenta la etapa en la cual se evidencia experiencia que haya consistido o esté relacionado con “**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES DE OBRA NUEVA**”

- l) Las certificaciones de los contratos que cumplan con los requisitos habilitantes solicitados, pero que no estén inscritos en el RUP, no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia.
- m) Para determinar la correspondencia del valor de los contratos en salarios mínimos, el cálculo se efectuará de conformidad con el valor correspondiente al salario mínimo mensual vigente del año de finalización del contrato con el cual se está certificando la experiencia, en caso de que la documentación mencionada en este numeral tenga alguna diferencia frente a lo indicado en el RUP, la Entidad optará por lo establecido en el RUP

4.2.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

- a) Personas naturales y jurídicas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán acreditar su experiencia mediante las certificaciones de contratos y el **FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, que cumplan con los requisitos de experiencia exigidos. El proponente deberá, tener en cuenta que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Código General del Proceso Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.
- b) La Secretaría Distrital de Integración Social, tendrá en cuenta que la documentación aportada para acreditar la experiencia habilitante contenga la información mínima requerida, discriminada a continuación:
 - Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante,
 - Persona o empresa a la que certifican y el número de identificación.
 - Objeto del contrato y/o Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
 - Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
 - Valor ejecutado y/o final del contrato (incluido IVA de ser el caso).
 - Fecha de terminación del contrato
 - Firma del funcionario competente de la Entidad que expide la certificación.

NOTA: Se tendrá en cuenta para efectos de evaluación de manera integral la documentación aportada y permitida para acreditar experiencia, en caso de que alguno de la información mínima solicitada no se encuentre en un solo documento.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 71 de 138

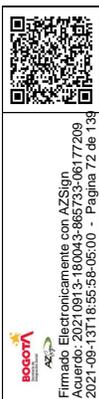


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- c) Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar en el FORMATO DE “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, el contrato que el proponente quiere acreditar como experiencia y sólo ese se le tendrá en cuenta para efectos de evaluación.
- d) No se acepta para soportar experiencia los siguientes documentos: copia de contratos, auto certificaciones, actas parciales, facturas radicadas, orden de servicios, ordenes de trabajo, órdenes de compra, contratos verbales, cuentas de cobro.
- e) No se acepta para acreditar experiencia contratos de administración delegada, contratos de gerencia de proyectos, ni subcontratos.
- f) La Secretaría Distrital de Integración Social se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar los documentos o las aclaraciones que considere convenientes y/o documentos que considere necesarios para verificar las condiciones requeridas en el presente numeral. Si verificada la veracidad de la documentación por parte de la SDIS algún proponente o interesado insiste en cuestionar dicha veracidad, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la Secretaria Distrital de Integración Social, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en los pliegos de condiciones, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, la misma no corresponda con la realidad.
- g) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán encontrarse debidamente suscritos por quien corresponda. Teniendo en cuenta lo anterior, cuando se aporten certificaciones, las mismas deberán estar suscritas así:
- ✓ Para contratos ejecutados de entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario designado para ello por parte de la Entidad.
 - ✓ Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
 - ✓ Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
 - ✓ No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos y/o interventores del contrato.
- h) La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y/o en el pliego de condiciones.
- i) Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO “EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE” y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya la información mínima requerida de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes. Sin embargo, cuando exista diferencia entre los soportes y el RUP, la entidad optará por lo establecido en el RUP.
- j) Para los contratos ejecutados con entidades del Estado, la experiencia se demostrará mediante la certificación del contrato, validada por la Entidad contratante. En el caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará como documento adicional el acta de recibo final o acta de liquidación, o el documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato, siempre y cuando estos documentos contengan la información mínima requerida. Para su

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 72 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

verificación, los documentos adicionales deberán encontrarse validada por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario designado para ello por parte de la Entidad.

- k) Para los contratos ejecutados con particulares, se demostrará mediante la certificación del contrato validado por el particular. En el caso de que dicha certificación no contenga la información mínima requerida, se aceptará como documento adicional el acta de recibo final o acta de liquidación, o el documento equivalente que haga sus veces y que se encuentre previsto en el contrato, siempre y cuando estos documentos contengan la información mínima requerida. Para su verificación, los documentos adicionales deberán encontrarse validada por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- l) En caso de que la Entidad lo considere, podrá solicitar la licencia de construcción, según corresponda.

4.2.1.4 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA MATRIZ, FILIAL O SUBORNIDADA DEL PROPONENTE

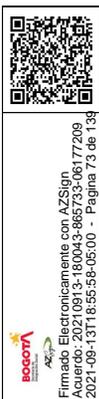
Además de su propia experiencia, el proponente o los miembros de una estructura plural podrán presentar la experiencia requerida en estos pliegos por medio de su matriz, filial o subordinada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos 260, 261 y 262 del Código de Comercio.

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

- (i) Si el proponente o los miembros de una estructura plural son nacionales se acredita mediante su certificado de existencia y representación legal en el cual se señale la existencia de la matriz, filial o subordinada.
- (ii) Si el Proponente o los miembros de una estructura plural son extranjeros se acreditará así:

1) mediante el certificado de existencia y representación legal del proponente (o los miembros de una estructura plural) en el cual conste la inscripción que señale la existencia de la matriz, filial o subordinada, si la jurisdicción de incorporación de la sociedad tuviere tal certificado y en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 2) mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción, siempre que en el mismo fuese obligatorio registrar la situación de control, o 3) mediante certificación expedida por autoridad competente, según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, en el que se evidencie el presupuesto de control descrito en el presente numeral, o 4) mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del proponente (o los miembros de una estructura plural) y de la sociedad matriz, en la cual conste que en el país de su incorporación no existe autoridad que expida certificados en los que conste la situación de control de una sociedad matriz, y en el cual se describa la situación de control. ¡Esta certificación deberá estar legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción; para

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

finés de claridad únicamente, la certificación podrá constar en documentos separados suscritos por los representantes legales de cada una de las sociedades involucradas.

En caso de que al proponente que acredite su experiencia, a través de la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria le fuera adjudicado el contrato, no podrá cambiar la relación de subordinación de las sociedades durante la totalidad del periodo de ejecución y liquidación del contrato.

Nota 1: El proponente que acredite la experiencia de su matriz, filial o subsidiaria deberá suscribir en todos los casos una fianza en los términos del formato de fianza, firmada por el representante legal de la sociedad con la que se tiene la relación de subordinación o por quien esté autorizado, y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la adjudicación.

Nota 2: Se deberá allegar el certificado de existencia y representación legal de la matriz, filial o subsidiaria de la cual se pretende acreditar la experiencia, o en caso de sociedades extranjeras los documentos donde conste la representación legal de las mismas.

Nota 3: Para el caso de acreditar experiencia ponderable de su matriz, filial o subordinada Nacional o que esté obligada a tener inscripción en el RUP, se debe aportar copia del respectivo RUP, que demuestre que el(los) contrato(s) con que se pretende acreditar la experiencia se encuentran en dicho documento.

4.2.1.5 CONVERSIÓN DE SALARIOS

Cuando se relacionen contratos en moneda extranjera, el proponente deberá realizar las conversiones respectivas a pesos colombianos e indicar en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, el valor obtenido y su equivalente en SMMLV a la fecha de terminación del contrato, de acuerdo con los siguientes parámetros:

- Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (USD\$) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esta conversión la tabla Serie de datos promedio anual de la Serie empalmada de la tasa de cambio del peso colombiano frente al dólar (TRM y certificado de cambio) correspondiente al año de terminación del proyecto, para lo cual el proponente debe tomar la publicada por el Banco de la República para el año correspondiente en el siguiente "link" http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_trm.htm#cotización

- Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses tomando como referencia el año de terminación del proyecto, de acuerdo con la tasa de cambio estadística publicada por el Banco de la República u organismo oficial del país de origen correspondiente al último día de ese año, luego se realizará su conversión a pesos colombianos, de conformidad con lo indicado en la viñeta anterior. Realizadas las

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 74 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación.

En todo caso, la Entidad revisará las conversiones realizadas por el proponente y en caso de encontrarse diferencias, errores aritméticos o inconsistencias con respecto a lo indicado en el **FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**, se realizarán las correcciones respectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en este literal y el valor que se obtenga primará para todos los efectos.

Para verificar el valor de los contratos certificados, la SDIS realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se encuentra registrado en el RUP, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

4.2.2. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN DEL PROPONENTE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Decreto 791 de 2014, el interesado en celebrar contratos de obra con entidades estatales debe acreditar su capacidad residual o K de contratación, con el fin de determinar la aptitud de un contratista para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del proceso de contratación.

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La capacidad residual para el proceso de contratación de obra será calculada acorde con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.4. del Decreto 1082 de 2015, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y la guía para determinar y verificar la Capacidad Residual del proponente, emitida por Colombia Compra Eficiente; la Secretaría ha definido para este proceso de Contratación una Capacidad Residual mínima exigida a los proponentes de la siguiente manera:

Nota 1: Si el plazo estimado del contrato es superior a doce (12) meses se calcula teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \frac{\text{Presupuesto oficial estimado} - \text{Anticipo o pago anticipado}}{\text{plazo estimado contrato (meses)}} \times 12 \text{ meses}$$

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO= \$47.546.481.059

ANTICIPO= \$14.263.944.318 o 30%

PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO= 18 MESES

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 75 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CAPACIDAD RESIDUAL MÍNIMA REQUERIDA

VEINTIDOS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. (\$ 22.188.357.827.00)

La capacidad residual de un proponente plural corresponderá a la sumatoria de la capacidad residual de cada uno de sus integrantes. En caso de que el proponente no cumpla con la capacidad residual solicitada la oferta será considerada NO HÁBIL en la evaluación.

Todos los proponentes, sea proponente singular o todos los integrantes de los proponentes plurales, deberán presentar el **FORMATO - CERTIFICACIÓN CONTRATOS DE OBRA EN EJECUCIÓN, FORMATO - CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA y FORMATO - DE CAPACIDAD TECNICA**, para el cálculo de la capacidad residual, suscrito por su representante legal y por su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el representante legal y su contador o por el representante legal y su auditor independiente, si no está obligado a tener revisor fiscal, el cual deberá relacionar todos los contratos de obras civiles en ejecución, tanto a nivel nacional como internacional, a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

NOTA 2: Los interesados obligados a tener RUP, deben allegar en la propuesta los estados de resultados auditado del año en que haya obtenido el mayor ingreso operacional en los últimos cinco (5) años. Los estados financieros deben estar suscritos por el proponente o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal. Si el proponente o integrantes de proponentes plurales con domicilio o sucursal en Colombia aportan los Estados de Resultados emitidos con base en la normatividad del país de origen, acompañados de la conversión a pesos colombianos, se tomará la información allí contenida.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en el presente pliego de condiciones.

NOTA 3: En el caso de que el proponente singular o los integrantes del proponente plural que a la fecha de cierre del proceso no tengan contratos de obra, deberá manifestar **EXPRESAMENTE** tal situación. En el evento de presentar los valores de los contratos en moneda extranjera para efectos de calcular la capacidad residual, estos serán objeto de conversión a pesos colombianos.

NOTA 4: El proponente deberá allegar la tarjeta profesional, la cedula y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, de los profesionales que suscriben el estado de resultados auditado aportado por el proponente o los integrantes que conformen la propuesta.

NOTA 5: Los proponentes deberán adjuntar a su propuesta carpeta de archivos PDF rotulada de la siguiente manera:

K RESIDUAL (Nombre del Proponente Individual, Unión Temporal o Consorcio).

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 76 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En su interior los siguientes archivos en formato PDF con información legible, rotulados de la siguiente forma:

DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN (solo un documento; Unión temporal o Consorcio), para oferentes o proponentes plurales.

1 - DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN (Nombre de la Unión Temporal o Consorcio).PDF

ESTADO DE RESULTADOS, (solo ese documento, donde se muestre los estados financieros del año en que haya evidenciado el mejor ingreso operacional dentro de los últimos 5 años). Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

2 - ESTADO DE RESULTADOS.PDF

Si es plural,

2 - ESTADO DE RESULTADOS PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

2 - ESTADO DE RESULTADOS PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

2 - ESTADO DE RESULTADOS PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP, (solo ese documento). Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

3 - RUP.PDF

Si es plural,

3 - RUP PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

3 - RUP PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

3 - RUP PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

Formato CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA, (solo ese documento). Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

4 - CAPACIDAD TÉCNICA.PDF

Si es plural,

4 - CAPACIDAD TÉCNICA PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

4 - CAPACIDAD TÉCNICA PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

4 - CAPACIDAD TÉCNICA PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

Formato CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA. (solo ese documento). El valor debe ser totalizado y presentado en pesos colombianos (\$COP). Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

5 - CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA.PDF

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 77 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Si es plural,

5 - CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

5 - CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

5 - CERTIFICACIÓN EXPERIENCIA PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

Formato CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS DE OBRAS EN EJECUCIÓN, (solo ese documento). Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

6 - CONTRATOS EN EJECUCIÓN.PDF

Si es plural,

6 - CONTRATOS EN EJECUCIÓN PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

6 - CONTRATOS EN EJECUCIÓN PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

6 - CONTRATOS EN EJECUCIÓN PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

DOCUMENTOS DE QUIENES SUSCRIBEN EL ESTADO DE RESULTADOS AUDITADO (Que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal).

El proponente deberá allegar la cédula, la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios vigente, de los profesionales que suscriben el estado de resultados auditado aportado por el proponente o los integrantes que conformen la propuesta.

En este archivo deben anexar en el siguiente orden; cédula del interesado o representante legal de cada proponente, como también; cédula, tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios con expedición no mayor a tres (3) meses, de los profesionales (revisor fiscal, auditor y/o contador público) de acuerdo con los párrafos anteriores.

Dependiendo si el oferente o proponente es singular o plural, así:

Si es singular,

7 - DOCUMENTOS SUSCRIBIENTES.PDF

Si es plural,

7 - DOCUMENTOS SUSCRIBIENTES PROP. 1 (Nombre del proponente 1).PDF

7 - DOCUMENTOS SUSCRIBIENTES PROP. 2 (Nombre del proponente 2).PDF

7 - DOCUMENTOS SUSCRIBIENTES PROP. n (Nombre del proponente n).PDF

4.3. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA

4.3.1. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 78 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Nacional 579 de 2021, por lo tanto, se evaluará los indicadores financieros del mejor año fiscal registrado en el RUP entre los últimos tres años 2018, 2019 o 2020, cuya inscripción, renovación o actualización debe encontrarse en firme a más tardar a la fecha establecida para la subsanación en el cronograma del presente proceso.

Las personas naturales y jurídicas nacionales y las personas extranjeras o con sucursal en Colombia que sean proponentes o integrantes de uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura deberán adjuntar copia del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros, se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Índice de Liquidez.
2. Índice de Endeudamiento.
3. Razón de cobertura de intereses.
4. Capital de Trabajo

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

Para la evaluación de la capacidad financiera, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ (L):

Es el cociente resultante de dividir el valor del Activo Corriente en el valor del Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo, se calculará así:

$$L = \frac{AC}{PC}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 79 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$L = \frac{(AC1 + AC2 + \dots + ACn)}{(PC1 + PC2 + \dots + PCn)}$$

Donde:

L = Índice de Liquidez
ACn = Activo Corriente de los partícipes.
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes.

Condición:

Si $L \geq 4,00$; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $L < 4,00$; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (NE):

Es el resultado de dividir el Pasivo Total (PT), en el Activo total (AT), el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos, su resultado será expresado en términos porcentuales y se calculará así:

$$NE = \frac{PT}{AT} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

Para los consorcios y uniones temporales el Nivel de Endeudamiento se calculará así:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 80 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$NE = \frac{(PT1 + PT2 + \dots + PTn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

NE = Nivel de Endeudamiento
PTn = Pasivo Total de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si **NE ≤ 60,00%**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.

Si **NE > 60,00%**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**

3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RCI):

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor de los Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, se calculará así:

$$RCI = \frac{UOp}{GI}$$

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOp = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de Intereses.

Nota: Cuando el índice de razón de cobertura de intereses resulte indeterminado, producto de no tener Gastos de Intereses (\$0), se calificará HABILITADO.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RCI = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(GI1 + GI2 + \dots + GI_n)}$$

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 81 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Donde:

RCI = Razón de Cobertura de Intereses.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
GIn = Gastos de Intereses de los partícipes.

Condición:

Si **RCI** \geq **3,00**; la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si **RCI** $<$ **3,00**; la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

4. CAPITAL DE TRABAJO (KW):

Es el resultante de restar del valor del Activo Corriente el valor del Pasivo Corriente, representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos, se calculará así:

$$KW = AC - PC \geq \text{al } 2,00\% \text{ del PO}$$

Donde:

KW = Capital de Trabajo
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente
PO = Presupuesto Oficial

Para los consorcios y uniones temporales el Capital de Trabajo se calculará así:

$$KW = (AC1 - PC1) + (AC2 - PC2) + \dots + (ACn - PCn) \geq \text{al } 2,00\% \text{ del PO}$$

Donde:

KW = Capital de trabajo
ACn = Activo Corriente de los partícipes
PCn = Pasivo Corriente de los partícipes
PO = Presupuesto Oficial

Condición:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 82 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Si $KW \geq$ al 2,00% del PO, la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $KW <$ al 2,00% del PO, la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

La SDIS considera solicitar el indicador adicional de capacidad financiera, capital de trabajo en el presente proceso por considerar necesario evaluar el nivel de liquidez en términos absolutos, por las características del objeto a contratar, la naturaleza y complejidad del Proceso de Contratación.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La verificación del cumplimiento de la capacidad organizacional se efectuará mediante la obtención de los indicadores:

1. Rentabilidad sobre el patrimonio
2. Rentabilidad sobre el activo.

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

Para la evaluación de la capacidad organizacional, la SDIS verificará el cumplimiento del índice con máximo dos (02) decimales.

1. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO:

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Patrimonio, el cual determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, se calculará así:

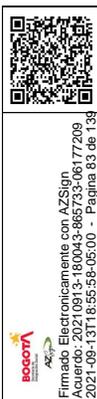
$$RP = \frac{UOp}{Pt} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOp = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$RP = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(Pt1 + Pt2 + \dots + Ptn)} \times 100$$

Donde:

RP = Rentabilidad sobre Patrimonio.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
Ptn = Patrimonio de los partícipes.

Condición:

Si $RP \geq 15,00\%$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $RP < 15,00\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO:

Es el cociente resultante de dividir el valor de la Utilidad Operacional en el valor del Activo Total, determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio, se calculará así:

$$RA = \frac{UOp}{AT} \times 100$$

Donde:

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOp = Utilidad Operacional.
AT = Activo Total.

Para consorcios o Uniones temporales se calculará así:

$$RA = \frac{(UOp1 + UOp2 + \dots + UOpn)}{(AT1 + AT2 + \dots + ATn)} \times 100$$

Donde:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 84 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

RA = Rentabilidad sobre Activos.
UOpn = Utilidad Operacional de los partícipes.
ATn = Activo Total de los partícipes.

Condición:

Si $RA \geq 6,00\%$ la propuesta se calificará **HABILITADO**.
Si $RA < 6,00\%$ la propuesta se calificará **NO HABILITADO**.

Nota 1: Para el caso de las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán presentar el Balance General Clasificado, el Estado de Resultados del mejor año fiscal entre los últimos tres (3) años **2018, 2019 o 2020**, 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, debidamente consularizado o apostillado, 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, avalados por un Contador Público debidamente inscrito ante la Junta Central de Contadores, quien deberá presentar el Certificado de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios, vigente a la fecha de cierre del proceso.

Nota 2: La Secretaría Distrital de Integración Social advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la ley 222 de 1995, que al tenor reza: **“Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas: Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas.”**

CAPITULO 5

5.1. FACTORES DE SELECCIÓN

La SDIS efectuará la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad de conformidad con lo establecido en el **literal a del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007**, modificado por el **artículo 88 de la Ley 1474 de 2011** y en virtud del **artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015** Ofrecimiento más favorable, razón por la cual, se le adjudicará el contrato al oferente que obtenga el mayor puntaje, de acuerdo con los factores descritos a continuación:

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 85 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento el criterio de "**HÁBIL**", serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje (calificación sobre un total de 100 puntos), de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el **ORDEN DE LAS PROPUESTAS**.

La metodología que se utilizará para calificar consiste en asignar a cada propuesta que ha cumplido los requisitos de verificación un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos** para los factores técnicos y de **SESENTA (60) puntos** para la calificación y evaluación económica, para un total de **CIEN (100) puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS	PUNTAJE
A. ÁREA ADICIONAL CONSTRUIDA	10 PUNTOS
B. ELEMENTOS ADICIONALES DE DOTACIÓN	9 PUNTOS
C. GARANTÍA EXTENDIDA	10 PUNTO
D. APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD	1 PUNTOS
F. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – LEY 816 DE 2003	10 PUNTOS
CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ECONÓMICA	PUNTAJE
A. FACTOR ECONÓMICO – PROPUESTA ECONÓMICA	60 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

Nota 1: La SDIS consultará y analizará las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil y/o interventoría inconclusa, en el mencionado registro y se determine si esa anotación se dio por un incumplimiento del contratista, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con el factor de calidad.

Nota 2: Los documentos aportados para obtención del puntaje de los CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS y el documento del FACTOR ECONÓMICO (PROPUESTA ECONÓMICA), deberán estar suscritos por el representante legal del proponente plural o la persona natural según corresponda, la ausencia de la firma conllevará la no asignación del puntaje correspondiente.

Nota 3: En los documentos para ofrecimiento de los CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS el proponente deberá seleccionar solo una de las condiciones y/o ofrecimiento solicitadas. En caso de que el proponente marque más de una alternativa o NO marque ninguna, se entenderá que no existe claridad en el ofrecimiento y se calificará con CERO (0) PUNTOS.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 86 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 4 : La omisión del ofrecimiento de los CRITERIOS DE SELECCIÓN - EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE FACTORES TÉCNICOS conllevará la no asignación del puntaje correspondiente.

5.1.1. FACTORES TÉCNICOS.

Los siguientes factores técnicos se establecieron en concordancia con el estudio de sector y las condiciones técnicas específicas del proyecto que trae consigo la dotación arquitectónica del inmueble. Los factores técnicos puntuables deberán registrarse en el formato "ASIGNACIÓN DE PUNTAJE TÉCNICO"

5.1.1.1 ÁREA ADICIONAL CONSTRUIDA (MÁXIMO 10 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, por medio de la Subdirección de Plantas Físicas, ha realizado el estudio para la asignación de puntaje adicional para los proponentes que realicen un ofrecimiento más favorable a la entidad en términos de calidad; en dicho estudio se ha determinado que de acuerdo con el objeto del presente proceso, la naturaleza de la obra a ejecutar, el valor del contrato y la necesidad técnica de la SDIS, constituye un ofrecimiento de calidad, acreditar área de construcción superior al área del presente proceso (11.853 m²) en la ejecución de obra nueva, con las siguientes características:

ACREDITAR ÁREA ADICIONAL CONSTRUIDA	PUNTAJE
ACREDITACIÓN ADICIONAL AL AREA A CONSTRUIR DEL PROYECTO, EN LA EJECUCIÓN DE OBRA NUEVA, POR UN ÁREA IGUAL O SUPERIOR AL 13.630,95 m ² , (esto corresponde al 15% adicional al área a construir)	10 PUNTOS
ACREDITACIÓN ADICIONAL AL AREA A CONSTRUIR DEL PROYECTO, EN LA EJECUCIÓN DE OBRA NUEVA, POR UN ÁREA IGUAL O SUPERIOR AL 13.038,30 m ² , (esto corresponde al 10% adicional al área a construir)	5 PUNTOS
ACREDITACIÓN ADICIONAL AL AREA A CONSTRUIR DEL PROYECTO, EN LA EJECUCIÓN DE OBRA NUEVA, POR UN ÁREA IGUAL O SUPERIOR AL 12.630,95 m ² , (esto corresponde al 5% adicional al área a construir)	3 PUNTOS

Nota 1: El área a acreditar deberá ser presentada con las cuatro (4) certificaciones aportadas en la experiencia habilitante, con contratos certificados según lo descrito en el numeral 4.2.1.1 INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA HABILITANTE. En los cuales se certifiquen los metros cuadrados requeridos en el cuadro anterior y según el ofrecimiento del proponente.

Nota 2: Para acreditar el área adicional el proponente debe diligenciar el formato Formato No. 6: FORMATO ASIGNACIÓN PUNTAJE TÉCNICO

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 87 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

5.1.1.2 ELEMENTOS ADICIONALES- TROTADORAS ELECTRICAS (MÁXIMO 9 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, por medio de la Subdirección de Plantas Físicas, ha realizado el estudio para la asignación de puntaje adicional para los proponentes que realicen un ofrecimiento más favorable a la entidad en términos de calidad; en dicho estudio se ha determinado que de acuerdo con el objeto del presente proceso, la naturaleza de las obras a ejecutar, el valor del contrato y la necesidad técnica de la SDIS, constituye un ofrecimiento de calidad, realizar el suministro y puesta en funcionamiento de trotadoras eléctricas, sin costo adicional, las cuales serán ubicadas en las zonas o áreas dispuestas por la Interventoría y el Supervisor del Contrato, conforme a los diseños arquitectónicos definidos, que cumplan como mínimo con las siguientes características técnicas:

ELEMENTOS ADICIONALES- TROTADORA ELECTRICA		
IMAGEN DE REFERENCIA	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	
	Potencia del motor	1.5 hP
	Velocidad máxima	16 Km/h
	Tipo de inclinación	Electrónica
	Área de trote	125 x 42 cm
	Programas predefinidos	12
	Tipo	Trotadoras eléctricas
	Alto	150 cm
	Ancho	70 cm
	Peso del producto	60 kg
	Pantalla integrada	Sí
	Información en pantalla	Velocidad/ Tiempo/ Distancia/ Calorías/ Frecuencia cardiaca/ Programa seleccionado
	Trabaja	Todo
	Velocidad mínima	1 km/h
	Grados o niveles de inclinación	15 niveles
	Ventilador integrado	No
	Material	Acero
	Dimensiones de plegado	84 x 69 x 140 cm
Detención automática	Sí	
Peso máximo del usuario	110 kg	
Incluye ruedas	Sí	

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	Entradas USB	Sin entradas
	Garantía del proveedor	6 meses

Nota 1: Las trotadoras eléctricas a suministrar, deberán cumplir como mínimo con las características indicado en este Estudio Previo.

Nota 2: Los puntos eléctricos, se deben dejar en correcto funcionamiento.

ELEMENTOS ADICIONALES- TROTADORA ELECTRICA	PUNTAJE
SUMINISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TROTADORAS ELECTRICAS (12 UNIDADES)	9 PUNTOS
SUMINISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TROTADORAS ELECTRICAS (6 UNIDADES)	5 PUNTOS
SUMINISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE TROTADORAS ELECTRICAS (3 UNIDADES)	3 PUNTOS

5.1.1.3 GARANTIA EXTENDIDA Y MANTENIMIENTO (MAXIMO 10 PUNTOS)

La Secretaría Distrital de Integración Social, por medio de la Subdirección de Plantas Físicas, ha realizado el estudio para la asignación de puntaje adicional para los proponentes que realicen un ofrecimiento más favorable a la entidad en términos de calidad; en dicho estudio se ha determinado que de acuerdo con el objeto del presente proceso, la naturaleza de la obra a ejecutar, el valor del contrato y la necesidad técnica de la SDIS, constituye un ofrecimiento de calidad, ofertar garantía extendida adicional y mantenimiento preventivo, o mantenimiento correctivo para los equipos instalados en el proyecto (ascensores, planta eléctrica, equipos de bombeo, calderas) con las siguientes características:

GARANTIA EXTENDIDA Y MANTENIMIENTO	PUNTAJE
Garantía extendida adicional y mantenimiento preventivo bimestral de un año sobre los equipos instalados en el proyecto (ascensores, planta eléctrica, equipos de bombeo, calderas) que sea mínimo de 1 año adicional y/o el doble del plazo establecido sobre la mínima requerida; posterior a la entrega y recibo a satisfacción del inmueble por parte de la SDIS.	10 PUNTOS
Mantenimiento preventivo y/o correctivo bimestral adicional de un año sobre los equipos instalados en el proyecto (ascensores, planta eléctrica, equipos de bombeo, calderas) que sea mínimo de 1 año adicional y/o el doble del plazo establecido sobre la mínima requerida; posterior a la entrega y recibo a satisfacción del inmueble por parte de la SDIS.	5 PUNTOS

Nota 1: Para acreditar el área adicional el proponente deber diligenciar el formato de asignación de

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

puntaje técnico.

5.1.1.4 APOYO A LA PERSONAS EN SITUACION DE DISCAPACIDAD (MAXIMO 1 PUNTO)

Conforme el 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”, se le aplicará como máximo 1 punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores en situación de discapacidad en su planta de personal. Para lo anterior, el proponente deberá allegar los siguientes documentos para obtener el máximo puntaje para este factor de ponderación:

1. **La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda CERTIFICARÁ EL NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES VINCULADOS A LA PLANTA DE PERSONAL del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.**
2. **Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL MINISTERIO DE TRABAJO, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.**

La entidad verificará los anteriores requisitos y se le asignará el máximo puntaje (1 punto) a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, de acuerdo con la siguiente tabla:

NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NUMERO MÍNIMOS DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, 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.

Nota 2: Por tratarse de un factor ponderable, no se aceptarán correcciones o aclaraciones o modificaciones o ajustes de ninguna índole, posteriores al cierre del presente proceso de selección para este requisito.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 90 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Nota 3: Si el proponente no allega los documentos correspondientes o estos documentos no correspondan en su integridad con lo solicitado por la SDIS, se le calificará para este factor con CERO (0) PUNTOS. La entidad verificará la vigencia de dicha certificación (Ministerio de Trabajo), de conformidad con la normativa aplicable.

Nota 4: El proponente que quiera aplicar para este factor ponderable, deberá para el caso de las ofertas presentadas por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, contemplar el porcentaje de experiencia habilitante mínima requerida, señalado en el parágrafo anterior.

Nota 5: Teniendo en cuenta que mediante Decreto 417 de 17 marzo 2020, el presidente de la República, declaró estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional y que a través de la Resolución 738 de 2021, el Ministerio de Salud y Protección Social estableció la prórroga de la emergencia sanitaria por covid-19 hasta el próximo 31 de agosto de 2021, y en aplicación del artículo 8 del Decreto 491 de 2020, cuando la certificación que define el “*número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal*” expedida por el Ministerio de Trabajo, haya perdido vigencia durante este periodo, la SDIS asumirá su vigencia hasta el 30 diciembre de 2020, siempre y cuando se demuestre que el trámite de renovación no pudo ser realizado ante el Ministerio.

5.1.1.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) – MÁXIMO 10 PUNTOS

De conformidad con la Ley 816 de 2003, “*Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública*”, el proponente deberá manifestar en el **FORMATO - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** el origen de los servicios que ofrece para la ejecución del contrato; se asignará el respectivo puntaje, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 10 PUNTOS)	
ORIGEN DEL SERVICIO	PUNTAJE

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 91 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

CON PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD

1. Propuestas cuyos servicios sean de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
2. Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales (Parágrafo 2° del artículo 20 de la Ley 80 de 1993; parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015. (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD). Propuestas cuyos Servicios sean originarios de aquellos países en los cuales, a las ofertas de Servicios Colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, así no se haya negociado con ellos trato nacional en materia de compras estatales. (Parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto-ley 019 de 2012 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015). (PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD).
3. Propuestas cuyos servicios sean prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia literal c) y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 del 2015

10

SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD, PERO INCORPORANDO COMPONENTE COLOMBIANO

4. Propuestas servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus Servicios nacionales (SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD), pero que incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos. (Inciso segundo, artículo 2° Ley 816 de 2003).

5

SIN PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y SIN INCORPORAR COMPONENTE COLOMBIANO

5. Propuestas cuyos servicios sean originarios de los países con los que Colombia NO ha negociado trato nacional en materia de compras estatales, NI en los cuales, a las ofertas de Servicios colombianos, se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus Servicios nacionales y que NO incorporen componente Colombiano de Servicios profesionales, técnicos y operativos

0

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (PUNTAJE MÁXIMO)

10 PUNTOS

Se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 92 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. Este último caso deberá indicar el tratado o convenio respectivo.

Entiéndase por servicios acreditados, aquellos que cuentan con componente nacional en servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente 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.

Servicios de origen nacional. Para los efectos de la aplicación del parágrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

De acuerdo con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país,
- b) Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Para 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 el proponente aportará la 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 deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Nota: En caso de no presentarse el Formato aquí estipulado, no se otorgará puntaje.

5.2 FACTOR ECONÓMICO – MÁXIMO 60 PUNTOS

La evaluación y calificación de las ofertas económicas, se realizará sobre el total de la propuesta económica, mediante la siguiente metodología, asignando como calificación máximo 60 puntos siguiendo el procedimiento y aplicando las fórmulas que se exponen a continuación:

Método
Media aritmética

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 93 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Media aritmética Alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la selección de la alternativa de evaluación Económica, se tomarán los dos primeros decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) **vigente para el segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre del proceso.**

El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (Inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i) **Media Aritmética**

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas habilitadas

Obteniendo la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con las siguiente formula.

$$P_i = \begin{cases} \hat{G} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \hat{G} & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde:

P_i =Puntaje total del proponente "x"

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

$$\hat{G} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \bar{X} = \text{Media aritmética}$$

V_i = Valor Total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Numero de ofertas.

ABS = Valor Absoluto

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta valida más alta y el promedio aritmético de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

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

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas habilitadas

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

$$P_i = \begin{cases} \hat{G} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ \hat{G} & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde:

P_i = Puntaje total del proponente "x"

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

ABS = Valor Absoluto

En el caso de las ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iii) Media geométrica con presupuesto oficial

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se incluirá el presupuesto dos veces, independientemente de las ofertas habilitadas.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+v]{PO^v \times P_1 \times P_2 \dots \times P_x}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

v = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Numero de Ofertas habilitadas

PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

P_x = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente "x".

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$P_i = \begin{cases} \hat{G} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \hat{G} & \text{Para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

P_i =Puntaje total del proponente "x"

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

ABS =Valor Absoluto

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia ente la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 96 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Se asignará el máximo puntaje para el respectivo factor de calificación, a la oferta cuyo Valor sea igual al MENOR VALOR (V_{min}) con respecto a los demás valores de las propuestas hábiles. Para las demás propuestas que resulten hábiles, se asignará el puntaje mediante una relación lineal, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{(60) \times (V_{min})}{V_i}$$

Donde,

V_{min} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de ofertas

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como **PUNTAJE**.

NOTA 1: En la evaluación económica se asignará puntuación de cero (0) a las ofertas que obtengan un valor negativo al aplicar la fórmula para obtener el Puntaje.

CAPITULO 6

6.1. CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1.1. TIPOLOGÍA DE CONTRATO

La relación jurídica que se creará es un Contrato de Obra Pública.

6.1.2. IMPUESTOS

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 97 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El(los) contratista(s) pagará(n) todos los impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales y Distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia que aplican adicionalmente a las entidades territoriales.

6.1.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato será en la ciudad de Bogotá. D.C.

6.1.4. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer, revisar y cumplir a cabalidad el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones, Adendas y todos los documentos que hacen parte del proceso, para realizar la ejecución del contrato con eficiencia y eficacia. Además, el contratista asume el conocimiento de los sitios vulnerables y no vulnerables donde se desarrollará todas las actividades contractuales.
2. Cumplir con los deberes que contrae en calidad de contratista de acuerdo con los artículos 5 de la Ley 80 de 1993.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio, las actas de suspensión, reinicio y los modificatorios del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
4. Elaborar y entregar todos los documentos e informes establecidos en el Pliego de Condiciones, Estudios Previos y Anexo Técnico, así como aquellos otros requeridos por la (SDIS) en la ejecución del contrato. Para dar cumplimiento a esta obligación, el contratista deberá seguir los lineamientos, metodologías y los formatos establecidos en los documentos enunciados antes y/o los que se establezcan institucionalmente por la SDIS para su elaboración.
5. Suministrar al Interventor del contrato toda la información, explicaciones, aclaraciones y documentos que les solicite para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Interventor relacionados con los temas técnicos, financieros, contables, administrativos, legales, sociales y ambientales, así mismos, las observaciones impartidas por el supervisor arquitectónico relacionadas exclusivamente con el componente arquitectónico quien validara que no se esté generando por parte del contratista alteraciones a dicho componente o por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS.
7. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Interventor del contrato o por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de la interventoría designada por la SDIS para revisar el estado de ejecución de este, en cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista o con relación a cualquier aspecto técnico referente al mismo. Así como elaborar y suscribir las actas correspondientes.
8. Entregar cuando la interventoría y la SDIS lo requiera, el estado de la vigencia y suficiencia de la Garantía Única del Contrato.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del Contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la Administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 98 de 138



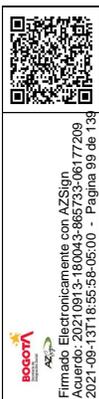
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

10. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA (Fondo Para la industria de la Construcción – FIC), e ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia. Este requisito deberá acreditarse para la realización de los pagos derivados del contrato y se debe reportar mensualmente para verificación y aprobación de la interventoría.
11. Presentar y dar cumplimiento al Plan de Aseguramiento de Calidad en medio físico, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, el cual deberá ser cumplido en la ejecución del proyecto, de igual forma el contratista garantizará que los elementos suministrados e instalados, materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad, vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato. En particular cumplimiento de la Ley 1480 de 20117.
12. Establecer y dar cumplimiento al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del alcance del objeto del presente proceso, el cual debe ser presentado en medio físico y estar de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico y en la normatividad que rige en materia de SST.
13. Soportar debidamente la totalidad de los recursos ejecutados que estén a su cargo, sin excepción de porcentaje alguno; por lo anterior, el pago de imprevistos del AIU, deben ser acreditados por EL CONTRATISTA previo al pago mensual junto con la presentación del acta de recibo del informe mensual ejecutada por el Contratista y aprobada por la Interventoría, en todo caso antes de la liquidación del contrato.
14. Presentar oportunamente la factura, el informe mensual y los documentos complementarios y necesarios, según la forma de pago establecida en el Pliego de Condiciones y en el Contrato, dando cumplimiento al PAC programado, de acuerdo con las fechas indicadas por la Entidad. En este mismo sentido, ajustará y efectuará las correcciones de los documentos solicitados por la Entidad, siendo su responsabilidad el plazo que demore en realizar las correcciones requeridas y la nueva radicación. Con el informe mensual se deberá entregar el original del recibo de pago a la interventoría y éste a su vez a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, donde conste la consignación mensual de los rendimientos generados por el ANTICIPO en la Tesorería Distrital de Bogotá, D.C.
15. Asumir el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato.
16. Cancelar en oportunidad los honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados integralmente por el Contratista e incluidos en el precio de su oferta económica.
17. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo establecido en el Estudio Previo, Anexo Técnico, Pliego de Condiciones y cualquier otro documento que haga parte integral del contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este. Las garantías deberán

⁷ Estatuto del consumidor. Artículo 7°. Garantía legal. Ley 1480 de 2011, <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=44306>

No. Solicitud: 107243





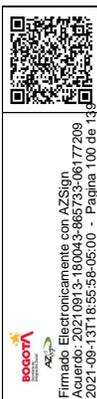
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

ser actualizadas cada vez que se realice un modificadorio del contrato (suspensión, reinicio, adición y/o prórroga) o en caso de que se afecten los montos amparados por la imposición de sanciones y/o declaratorias de siniestro por parte de la Entidad en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la ocurrencia de cualquiera de las situaciones indicadas.

18. Mantener indemne a LA SECRETARÍA de los reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan en la ejecución del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la Secretaría Distrital de Integración Social, por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la SDIS. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la SDIS, la misma podrá resolverla directamente en cuyo caso el Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En caso en que LA SECRETARÍA, deba asumir los pagos y/o costos, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del Contratista, de su personal, de los Subcontratistas, Proveedores, así como el personal al servicio de estos durante la ejecución del contrato, deberá el CONTRATISTA devolver la totalidad de los gastos en los que incurrió LA SECRETARÍA.
19. Elaborar los documentos y presentar los informes que le sean requeridos en caso de que se interponga en contra de la SDIS alguna acción administrativa, policial o judicial, incluida información que resulte necesaria en caso de la solicitud de convocatoria del Tribunal de Arbitramento o requerimientos formulados por los organismos de control del Estado, que guarden relación con la celebración, ejecución o liquidación del Contrato, en los tiempos establecidos por la SECRETARÍA.
20. Entregar a la SDIS, los informes y demás productos en medio físico y magnético conforme a la normatividad vigente de archivo. (Para la entrega de los documentos de archivo producidos como resultado del desarrollo de las funciones de las obligaciones de Contratistas de la SDIS; se requiere el cumplimiento de lo establecido en la Ley 594 de 2000; en lo referente a sus Artículos 11 y 24, el Decreto 514 de 2006, el numeral 5 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002, los Artículos 1 y 2 del Acuerdo No. 038 del 2002 del A.G.N. y los parámetros establecidos por el SIGA de la Secretaría Distrital de Integración Social).
21. Dar cumplimiento a la Resolución No. 777 de 2021 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social "Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción" o la norma que la reemplace, modifique, el contratista deberá presentar, actualizar, ajustar y/o complementar los protocolos de bioseguridad necesarios para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19. Así mismo, deberá gestionar oportunamente la aprobación de dichos protocolos según lo disponga la normatividad vigente durante la ejecución del proyecto, ante las entidades competentes. En cualquier caso, el contratista deberá garantizar el conocimiento de todo su personal de los protocolos de bioseguridad en el trabajo, así como la implementación de estos, previo al inicio de cualquier actividad, facilitando la coordinación de los demás que influyan en la ejecución de la obra sin detrimento en su calidad y oportunidad.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 1.00 de 13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

22. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos y estándares técnicos de los Centros Día, de Protección y Habitante de Calle de la Secretaría de Integración Social y las normas vigentes que los complementan.
23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato.
24. Deberá responder por los costos adicionales que se generen de la interventoría por mayor tiempo de permanencia en obra, si, por circunstancias imputables a el Contratista o por la responsabilidad de acción o de omisión de este, resulta necesaria la prórroga del plazo para la ejecución de la obra, y como consecuencia de ello debe adicionarse el valor del contrato de interventoría, la SDIS descontará dicho valor de las sumas que la SDIS le adeude al contratista, en caso tal de que no sea posible efectuar dicho descuento, la SDIS podrá reclamarlo judicialmente. De tal descuento se deberá dejar constancia en el documento de prórroga.
25. Actuar con sinergia entre la SDIS, el Supervisor y/o apoyo de la supervisión designado por la SDIS, el supervisor arquitectónico y el Contratista de interventoría, para la ejecución idónea de los contratos de obra, supervisión arquitectónica e interventoría, en las condiciones de calidad y en las oportunidades previstas.

6.1.4.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

6.1.4.1.1 OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar para aprobación de la Interventoría la siguiente información:

- a) Las garantías exigidas para la ejecución del Contrato de Obra, las cuales deberán ser posteriormente presentadas a la Secretaría Distrital de Integración Social, para su respectiva aprobación.
- b) Las hojas de vida del director de obra, residente de obra y SISOMA para la ejecución del contrato, acorde a lo dispuesto en el Pliego de Condiciones, Estudio Previo, Anexo Técnico y demás documentos. Igualmente, los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica de estos dos profesionales, requerido para la ejecución del contrato, una vez aprobadas por la interventoría se deberá enviar a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, para la respectiva verificación.
- c) El Plan de Inversión del anticipo detallado por rubros y tiempo de ejecución.
- d) Los documentos que den cuenta de la organización de los trabajos, proceso constructivo, los planes de trabajo por frentes de obra (Cronograma de Obra) y metodología para la ejecución de las obras, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico del contrato.

NOTA 1: La información antes descrita, deberá cumplir con lo establecido en el anexo técnico del proceso.

NOTA 2: En caso de no aprobación por parte de la Interventoría de algunos o todos los documentos aquí exigidos, el contratista de obra deberá subsanarlos en un término máximo de dos (2) días hábiles

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 101 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

siguientes a la devolución. Si el contratista no aportare los documentos requeridos en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.

6.1.4.1.2 OBLIGACIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, **EL CONTRATISTA** deberá presentar, para aprobación de la Interventoría:

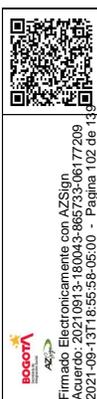
1. las hojas de vida y los soportes correspondientes que acrediten las calidades y la experiencia específica de los demás profesionales listados en el anexo técnico (personal mínimo requerido) para la ejecución del contrato, una vez aprobadas por el interventor se debe enviar a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS para la respectiva verificación. En caso de incumplimiento por parte del constructor en la presentación de los soportes del personal antes indicado, en el plazo señalado, se procederá a la aplicación de las sanciones contractuales correspondientes.
2. **Los programas complementarios**, tales como: a) Programa detallado de la ejecución de los trabajos, b) Programa detallado de recurso humano, c) Flujo de inversión del contrato, d) Flujo de manejo e inversión del anticipo, e) Programa de suministro de insumos detallados, f) Programa de suministro de equipos, g) Programa de subcontrataciones para fabricación de elementos en taller. h) Programa de aseguramiento de calidad de la obra, i) Organización de los trabajos, j) Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato, k) Protocolo de Bioseguridad y PAPSO de la obra, debidamente radicado ante las autoridades competentes, de acuerdo con la reglamentación vigente en el momento del inicio de la obra.

Los programas complementarios detallados para la ejecución de la obra deberán ser elaborados y entregados hasta el nivel de ítem, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y entre otros aspectos, los planos, los documentos técnicos y las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar en un diagrama de barras discriminado por semanas, según corresponda.

Los programas se sujetarán, en todo caso, al plazo de ejecución del objeto contractual en días calendario contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio y serán, como mínimo:

- a. Programa detallado de ejecución de los trabajos: Usando la herramienta gráfica del Diagrama de Gantt y discriminando todas las actividades (Capítulos, subcapítulos y la totalidad de los Ítems) por cada uno de los frentes de trabajo, señalando:
 - Secuencia y duración de cada una de las actividades indicadas en el formato de PROPUESTA ECONÓMICA.
 - Indicación de cantidades de cada una de las actividades enmarcadas en el formato de PROPUESTA ECONÓMICA.
 - Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 102 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

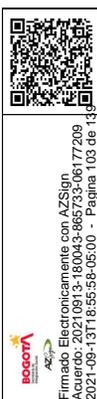
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Indicación de la duración de la ejecución del proyecto objeto del presente proceso de selección.
 - Ruta crítica.
 - Conexión de servicios públicos definitiva (Incluir dentro de la programación, las actividades de gestión para la conexión de servicios públicos definitivas, inspecciones y certificación)
 - Inspecciones y obtención de certificaciones RETIE y RETILAP.
- b. Programa detallado de recurso humano: Deberá especificar la jornada de trabajo de todo el personal que intervendrá en la ejecución del contrato durante la totalidad del plazo contractual, a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.
- c. Flujo de Inversión del Presupuesto: Deberá expresarlo en pesos conforme a la propuesta económica, utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo "Project" o similar, por cada una de las actividades contenidas en el formato de "PROPUESTA ECONÓMICA", discriminadas por mes, de acuerdo con el modelo entregado por la Entidad.
- d. Flujo de Manejo e Inversión del Anticipo: Deberá expresarlo en pesos, utilizando una hoja de cálculo de Excel u otra herramienta por capítulo contenidos en la PROPUESTA ECONÓMICA, discriminados por mes.
- e. Programa de suministros de insumos detallados: Deberá especificar las fechas programadas para la adquisición de insumos de acuerdo con el programa de ejecución detallada de los trabajos, lo anterior con el fin de garantizar abastecimiento de insumos para la ejecución de actividades dentro de los tiempos establecidos, garantizando así el correcto desarrollo de la obra en concordancia con el plazo de ejecución.
- f. Programa de suministro de equipos. Corresponde a la planeación de la adecuada gestión de los equipos necesarios para la ejecución de todas las actividades contractuales y descritas en los APU.
- g. Programa de subcontratos: Deberá especificar lo referente a las contrataciones previstas que se deberán hacer para fabricación de elementos en taller u otro lugar externo al lugar de la obra, en donde se consideren los tiempos de fabricación y entrega por parte del subcontratista

Nota: El trámite de las conexiones definitivas se deben contemplar dentro de la ejecución del contrato, por lo anterior, los equipos deben estar instalados con suficiente antelación, para las revisiones eléctricas (certificados RETIE y RETILAP), hidráulicas, gasodomésticos, para obtener los documentos necesarios para la documentación y trámite oportuno.

- h. **Programa de aseguramiento de la Calidad de la obra:** debe tener los siguientes componentes mínimos:

No. Solicitud: 107243

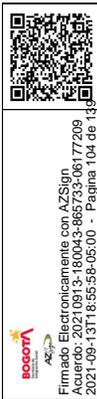


Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 103 de 133



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL



- Alcance.
- Elementos de entrada del plan de calidad.
- Objetivos de la calidad.
- Responsabilidades de la dirección.
- Control de documentos y datos.
- Control de registros.
- Recursos (a. Provisión de recursos, b. Materiales, c. Recursos humanos, d. Infraestructura y ambiente de trabajo).
- Requisitos.
- Comunicación con el cliente.
- Diseño y desarrollo (a. Proceso de diseño y desarrollo, b. Control de cambios del diseño y desarrollo).
- Compras.
- Producción y prestación del servicio.
- Identificación y trazabilidad.
- Propiedad del cliente.
- Preservación del producto.
- Control de producto no conforme.
- Seguimiento y medición.
- Auditoria.

Una vez aprobados por el interventor y avalados por la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS los Programas y Planes antes indicados, serán obligatorios para el contratista quien no podrá modificarlos unilateralmente. La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá aprobación escrita, previa del Interventor y la verificación por parte de la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS. En caso de que el contratista no cumpla con alguno de ellos, el Interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del Programa o Plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para la SDIS. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

i. Organización de los Trabajos: Debe incluir los siguientes documentos:

a. El organigrama general del proyecto detallando:

- Los frentes de trabajo mínimos requeridos, los cuales no podrán ser inferiores a cuatro frentes de trabajo simultáneos.
- Las líneas de mando y coordinación

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Los niveles de decisión
- El número de los profesionales y demás recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos, de conformidad con el anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
- Los nombres y funciones del personal que interactuarán con la SDIS y el Interventor durante la ejecución del contrato.
- La descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con Seguros de Trabajo, Seguridad Social y Seguridad Industrial.

Nota 1: Al Organigrama General deberá anexarse un documento en el cual el contratista manifestará de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Nota 2: Si en desarrollo del contrato, es comparado el cronograma de ejecución, versus la realidad de la ejecución del contrato, se observan retrasos significativos, (iguales o superiores a un 5 %), el contratista deberá presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su requerimiento, un plan de contingencia debidamente aprobado por el interventor, a fin de no afectar el plazo del contrato. Vencido el plazo sin la presentación del plan de contingencia, se procederá a realizar las acciones, para establecer un presunto incumplimiento contractual.

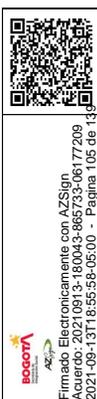
j. Metodología para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de la obra, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto, el cual se debe presentar en una mesa de trabajo (máximo dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de la firma del acta de inicio) dónde incluya la coordinación de diseños con cada uno de los especialistas, del contratista de obra, interventor y SDIS para lo cual el contratista se apoyará con RENDERS, maquetas, planos y demás herramientas audiovisuales que se requieran para tener total claridad a cerca del desarrollo del proyecto.

Deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos:

- Deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de “Gerencia de Proyectos” considerando los aspectos organizacionales, equipos, relación contractual, comunicaciones e interrelación con el Interventor, la SDIS y su propio equipo, procesos, procedimientos, controles técnicos y administrativos.
- Deberá contar con la estructura de acuerdo al Organigrama propuesto, el método con el cual se desarrollarán los trabajos, incluyendo, entre otros, las obras preliminares, vías de acceso, suministros, implementación del Plan de Manejo Ambiental, control de aguas superficiales, movimiento de tierras, obras de drenaje y protección superficial, obras estructurales, obras especiales, mampostería, acabados, obras y montajes de equipos mecánicos, montajes

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

electromecánicos de subestaciones y construcción de redes eléctricas, pruebas y puesta en servicio del proyecto, así como el programa de seguridad y salud en el trabajo y la vinculación del personal no calificado de la ciudad, incluyendo las personas en condición de desplazamiento.

- Señalar las características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Deberá exponer la forma como organizará y controlará todas las actividades para cumplir con el contrato. Deberá versar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, frentes de trabajo, cuadrillas o grupos de trabajo, sistemas de comunicación, documentación técnica, cantidad y calidad del personal, los equipos a utilizar, transportes, localización de oficinas y campamentos y en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.
- Establecer los mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- Identificar el manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- Detallar los procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

El contratista deberá utilizar un software ágil y compatible con los actuales softwares para el seguimiento y control de la ejecución del proyecto, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y la SDIS.

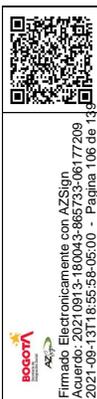
k. Protocolo de Bioseguridad – PAPSO de la obra:

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada del protocolo de bioseguridad establecido y radicado ante las entidades competentes, de obligatorio cumplimiento en cada, en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

Deberá tener en cuenta los siguientes lineamientos mínimos:

- Se debe dar cumplimiento a las normas, resoluciones vigentes durante la ejecución contractual.
- Establecer con claridad las funciones que debe realizar cada persona actuante en el protocolo.
- Debe contener como mínimo aspectos tales como:
 - Responsabilidades y funciones ante el PAPSO.
 - Descripción de la obra, plan de trabajo PAPSO.
 - Estrategias y actividades por proceso constructivo.
 - Plan de capacitación.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 106 de 113



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

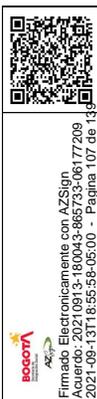
- Protocolo de limpieza y desinfección.
- Zonas críticas por coronavirus (COVID-19) y zona de cuidado de salud
- Plan de acción en caso de sospecha de caso de coronavirus (COVID-19).
- Seguimiento y control sobre el protocolo.
- Se debe tener en cuenta incluir mínimo los siguientes formatos:
 - Carta de compromiso del director de obra.
 - Carta de compromiso personal de cumplimiento de Medidas Preventivas Coronavirus (COVID-19).
 - Información del Personal de los trabajadores.
 - Caracterización de Obra
 - Cronograma de capacitaciones.
 - Ingreso y salida de Proveedores
 - Encuesta Coronavirus (COVID-19).
 - Auto reporte de condiciones de salud genera.
 - Registro de ausencias por gripe o Coronavirus (COVID-19).
 - Entrega de Dotación.
 - Plan de Movilidad Segura.
 - Formato Capacitaciones, charlas SST.
 - Formato Limpieza y Desinfección de Áreas de trabajo y comunes.
 - Formato Limpieza y Desinfección de Baños.
 - Formato Limpieza y Desinfección de vehículos-Maquinaria.
 - Formato Limpieza y desinfección de Herramientas.
 - Planos de zonas críticas y zona de cuidado de salud.
 - Flujograma de respuesta ante sospecha de caso Coronavirus (COVID-19).

Los anteriores aspectos son el mínimo que se debe incluir en el documento de protocolo de Bioseguridad y PAPSO; es decir que se debe incluir cada uno de los documentos que sean requeridos por el Gobierno Nacional y Alcaldía de Bogotá, en cumplimiento de las resoluciones que estos expidan durante la ejecución contractual.

3. Análisis de Precios Unitarios:

El contratista deberá presentar los análisis de precios unitarios (APU) de todas las actividades contenidas en la Propuesta Económica, debidamente ajustados, de acuerdo con la metodología de redondeo incluida en el Pliego de Condiciones. Así mismo, deberá presentar el listado de la totalidad de los insumos con la siguiente información: precios o valor unitario, materiales, equipos, herramientas, transporte y mano de obra, utilizados para la elaboración de los APU, de conformidad con las especificaciones técnicas. Cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría sea parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumido en su totalidad por el contratista, dentro del valor unitario de la actividad

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

El Análisis de Precios Unitarios debe incluir:

- Equipos y herramienta menor:
 - Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la ejecución de cada actividad.
 - La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir el valor del transporte.
 - El contratista deberá cumplir la normatividad vigente de seguridad industrial, salud ocupacional y/o trabajos en alturas, necesarios para ejecutar en debida forma la actividad correspondiente.
 - Se debe incluir el rendimiento de los equipos y herramienta menor, de acuerdo con las buenas prácticas de construcción.

- Materiales:
 - Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
 - Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
 - Se debe incluir el valor del transporte de estos, al lugar de la obra.
 - Se debe incluir el rendimiento de los materiales de acuerdo con las buenas prácticas de construcción.
 - Se debe incluir el valor del trasiego.

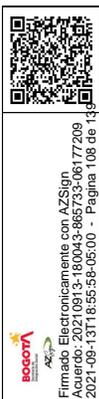
- Transporte:
 - En este componente sólo se deben incluir los costos necesarios para el transporte de equipo especial. **En ningún caso** se deben incluir los costos de transporte de materiales, equipo, personal y/o herramientas.

- Mano de obra:
 - Estos deben estar de acuerdo con las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.
 - Se debe incluir el rendimiento de la mano de obra, de acuerdo con las buenas prácticas de construcción.

Nota 1: La interventoría no podrá aprobar la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad, los cuales deben tener relación directa con la descripción de cada uno de los APU.

Nota 2: Una vez aprobado el Análisis de Precios Unitarios, el contratista entregará a la interventoría y está a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, la información detallada de los análisis de Precios Unitarios (APU) contractual, será la base

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 108 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

para nuevos Análisis de Precios Unitarios (ítem no previstos) de acuerdo con las necesidades que se requieran en el desarrollo del contrato.

Procedimiento de verificación por parte de la Interventoría: La interventoría verificará y aprobará los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme al siguiente procedimiento:

- a. Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse, será requerido al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la interventoría. El incumplimiento conllevará las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- b. En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, conforme a las actividades del formato propuesta económica, la interventoría requerirá al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para allegar los APU faltantes. El incumplimiento conllevará las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- c. En caso de que en los análisis de precios unitarios no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad, la interventoría requerirá al contratista la corrección del APU correspondiente, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlos. El incumplimiento conllevará las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- d. En caso de presentarse inconsistencias entre el valor del precio unitario de cada una de las actividades relacionadas en el formato de propuesta económica con el valor del precio unitario de cada uno de los APU presentados, la interventoría requerirá al contratista la corrección del APU correspondiente, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlos. El incumplimiento conllevará las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- e. En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

4. Discriminación de AIU

El contratista deberá presentar el AIU totalmente discriminado, donde muestre la estructura de la administración, costos indirectos indispensables que incurre el contratista para realizar la correcta ejecución del proyecto como lo son el personal técnico, administrativo y profesional de obra mínimo requerido, contenedor / bodega 40 pies (aire acondicionado) (1 constructor, 1 interventoría, 1 baños, 1 sala trabajo + reuniones, 2 bodega), cerramiento provisional h=2.00 m. en repisa y lona verde (incluye monte, desmonte y botada de material sobrante), de todo el proyecto, valla informativa del proyecto (fabricación de valla cercha 3 x 2, 2 m de altura libre, incluye excavación y cimentación para 3 huecos, impresión en lona banner 13 oz a 1440 dpi), valla informativa de licencia de construcción (fabricación de valla cercha 3 x 2, 2 m de altura libre, incluye excavación y cimentación para 3 huecos, impresión en lona banner 13 oz a 1440 dpi) gastos de oficina o campamento (servicios públicos, comunicaciones), gastos administrativos

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 109 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

(informes, manuales, planos, piezas publicitarias, conexiones definitivas, entre otros), impuestos, garantías, gravámenes, movimientos financieros, así como Implementación de los protocolos de bioseguridad de todos los costos asociados correspondientes al PAPSO (Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad en la Obra) en los porcentajes establecidos por la entidad dentro del presupuesto del presente proceso y demás elementos requeridos para la ejecución de obras, para aprobación de la interventoría.

5. Afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral.

Las afiliaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral del recurso humano exigido contractualmente, y demás obligaciones de gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo y de gestión social del personal que ingresará a la obra.

6. Actas de Vecindad. (En conjunto con la interventoría)

Estas actas se realizarán a través de una inspección visual detallada a los inmuebles de los vecinos colindantes del proyecto, dejando constancia del registro del estado actual de los mismos, las características físicas de cada predio, señalando los daños, vicios ocultos, o cualquier tipo de riesgo que presente la edificación. Todo esto quedará soportado mediante grabación filmica y/o un registro fotográfico, realizado con la autorización por parte del colindante, lo anterior en cumplimiento de la Ley de 1581 de 2012.

El acta de vecindad deberá ser levantada por un ingeniero civil del constructor en coordinación con personal de la Interventoría, esta deberá estar firmada por las partes (Constructor, Interventor, Colindantes). Se entregará copia del acta al propietario del predio o su representante legal con foto original del mismo.

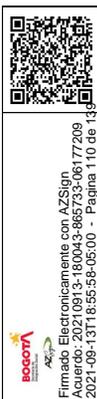
Las actas de vecindad estarán en custodia de la Interventoría. Al finalizar las obras de construcción, el Contratista deberá levantar un acta de vecindad de cierre, bajo las mismas condiciones citadas en las actas iniciales

6.1.4.1.3 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS DISEÑOS INTEGRALES Y ESTUDIOS TÉCNICOS.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, EL CONTRATISTA deberá presentar para aprobación de la Interventoría y supervisor arquitectónico, lo siguiente:

1. El contratista revisará junto con el interventor y el supervisor arquitectónico la totalidad de los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción y demás información que sea suministrada por la Entidad, deberá verificar que estén de acuerdo con las normas,

No. Solicitud: 107243





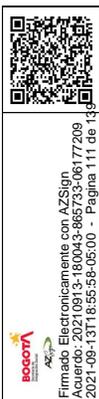
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

especificaciones, permisos, resoluciones, y estándares establecidos para la prestación de los servicios de la SDIS, indispensables para el desarrollo normal del proyecto. En caso de ser necesario, el contratista deberá, complementar, actualizar y/o ajustar los estudios técnicos, diseños integrales, presupuesto de obra, especificaciones técnicas, programación y demás documentos indispensables para el desarrollo normal del proyecto, de igual manera se aclara que es responsabilidad del Contratista de obra adquirir toda aquella información requerida para la ejecución del contrato. Si posterior a los quince (15) días hábiles señalados en el presente numeral, surgen observaciones o sugerencias de ajustes al componente arquitectónico, los mismos deberán ser revisados junto con el supervisor arquitectónico y si el mismo dará aval para incluirlos dentro del diseño original, dichos ajustes deberán ser realizados por el constructor; en caso de que se presenten sugerencias y/o ajustes en las especificaciones técnicas constructivas, deberán ser presentados al interventor para su aprobación y posteriormente deberán ser realizados por el constructor, e informados al supervisor del contrato de interventoría designado por la SDIS. En todo caso, no se realizarán pagos adicionales al CONTRATISTA por las modificaciones, complementos, actualizaciones y/o ajustes en los diseños.

2. Una vez transcurridos los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista de obra deberá:
 - a. Resolver las dificultades técnicas que se presenten con los diseños y estudios técnicos. Los recursos necesarios para la revisión y elaboración de las soluciones técnicas que se requieran están considerados en las dedicaciones de los especialistas y profesionales del equipo mínimo requerido del contratista de obra.
Deberá resolver las observaciones o sugerencias de ajustes, que surjan por parte de la interventoría de técnico, y de igual forma, aquellas que sean requeridas por el supervisor arquitectónico, referentes al componente arquitectónico, quien garantizará durante toda la etapa de ejecución de la obra que no se presenten modificaciones y/o ajustes que alteren las ideas conceptuales del diseñador del proyecto.
3. Participar en las reuniones de seguimiento y visitas de campo convocadas por la Interventoría o la Entidad proponiendo alternativas, generando soluciones y demás acciones para el buen desarrollo del proyecto. Suscribir las actas correspondientes a dichas reuniones, las cuales serán elaboradas por la interventoría.
4. Entregar oportunamente a la Interventoría la información de los estudios y diseños complementarios que sean requeridos para los informes mensuales y de recibo de productos técnicos, incluyendo memorias de cálculo, planos y demás documentos.
5. Informar oportunamente a la Interventoría en caso de requerir acompañamientos o conceptos técnicos para el normal desarrollo de la obra, así como también se deberá solicitar al supervisor arquitectónico acompañamiento o conceptos relacionados al componente arquitectónico, para el normal desarrollo de los diseños. De ser necesario, deberá presentar al interventor y supervisor arquitectónico, un informe técnico detallado con la relación de los componentes del diseño, en donde se evidencien las inconsistencias existentes y plantear una mejor alternativa técnica y económica para el buen desarrollo del proyecto. Si dentro de las alternativas técnicas, propuestas por el contratista se altera el componente arquitectónico, las mismas deberán ser presentadas al supervisor arquitectónico para su

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 111 de 113



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

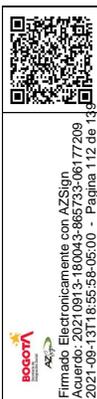
verificación y aprobación, y posteriormente presentados al interventor para verificar y aprobar los detalles técnicos y revisar las posibles afectaciones al presupuesto y programación.

6. Elaborar los detalles arquitectónicos que no se encuentren en la consultoría necesarios para la ejecución física del proyecto. Es de aclarar, que los mismos requieren aval por parte del Consultor del proyecto, quien ejercerá dentro del contrato como supervisor arquitectónico. Así mismo, elaborar los detalles estructurales y de elementos no estructurales que no se encuentren en las especificaciones técnicas, y que se consideren necesarios para la ejecución física del proyecto, a fin de que la interventoría revise y apruebe, lo anterior, considerando que serían propios del proceso constructivo. Para este último caso, la interventoría realizará la revisión técnica, posterior a la verificación y aprobación realizada por el supervisor arquitectónico quien deberá garantizar que dichos detalles no alteren las ideas conceptuales del diseñador.
7. Realizar los ajustes que sean necesarios al presupuesto para la ejecución de las obras, en concordancia con las revisiones y ajustes realizados a los estudios técnicos y diseños, con la aprobación de la interventoría y de la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS.
8. Realizar en conjunto con la Interventoría el inventario de redes de servicios públicos, inventario forestal y áreas verdes existentes dentro de la zona en donde se desarrollará el proyecto, anexar los diferentes soportes y realizar los trámites necesarios ante las entidades correspondientes.
9. El contratista deberá revisar la documentación, planos y estudios entregados para la obtención del certificado RETILAP y RETIE, en caso de ser necesario, en todo caso será responsabilidad el contratista de obra la actualización del estudio fotométrico del estudio fotométrico o lo necesario para obtener las certificaciones necesarias.

Nota 1: Los diseños, planos, estudios técnicos y especificaciones de construcción entregadas por la SDIS y aquellos resultantes de los ajustes y coordinación técnica, tendrán como fin únicamente el desarrollo del objeto contractual, sin que por ello se entienda conferido algún derecho de propiedad intelectual.

Nota 2: Es preciso indicar que la Secretaría Distrital de Integración Social a la luz del inciso primero del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, a través de un contrato independiente al contrato de interventoría, contará con una Supervisión Arquitectónica para el contrato de obra que tiene como objeto “REALIZAR LA CONSTRUCCIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CENTRO EL CAMINO UNIDAD OPERATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONA MAYOR Y HABITANTE DE CALLE DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ”, lo anterior, conforme lo establecido en el Decreto 2090 de 1989. Es pertinente aclarar que según el numeral 1.1.4, del decreto en mención, establece que el alcance de la supervisión “*Comprende la vigilancia de los aspectos arquitectónicos de la construcción (...)*”, cuidando que se respeten las ideas del proyectista. Así mismo, realizará la escogencia de colores, acabados especiales y nuevos materiales cuando no sea posible utilizar los especificados; solución de las consultas que puedan ocurrir relacionadas con la interpretación de planos y especificaciones para obtener la correcta interpretación y ejecución del proyecto desde el aspecto arquitectónico. El arquitecto tiene únicamente la función de supervisión del proyecto y **no la dirección técnica de la obra.**

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 112 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En ese contexto, y siguiendo lo establecido en el numeral 1.1.4 del Decreto citado anteriormente, “*La supervisión arquitectónica se considera parte integral e inseparable del proyecto y por lo tanto no podrá excluirse del contrato de anteproyecto y proyecto arquitectónico, ni podrá ser contratada con arquitecto diferente del autor del proyecto*”, la SDIS suscribirá un contrato para adelantar la Supervisión Arquitectónica con FP-OFICINA DE ARQUITECTURA SAS (Nit: 900698287-7), quien en el marco del cumplimiento del Contrato de Consultoría No. 9252 de 2017, el cual tuvo por objeto “*REALIZAR LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS, DISEÑOS, OBTENCIÓN DE PERMISOS, APROBACIONES Y LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O URBANISMO DEL CENTRO EL CAMINO UNIDAD OPERATIVA PARA LA ATENCIÓN DE PERSONA MAYOR Y HABITANTE DE CALLE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.*”, es el diseñador del proyecto para la ejecución de la obra de la Unidad Operativa El Camino.

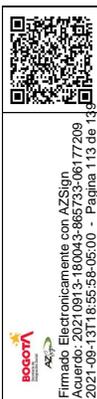
6.1.4.1.3 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL INICIO DE LA OBRA Y LA DEMOLICIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE

1. En caso de ser necesario la ejecución de demoliciones deberá realizarse con las medidas de seguridad pertinentes para garantizar que no se ponga en riesgo al personal o personas de la comunidad, además de contar con los permisos legales correspondientes, para lo cual deberá ejecutar el cerramiento provisional establecido en el presupuesto oficial, de tal forma que no se permita el ingreso al lugar de la demolición al personal no autorizado, lo cual debe quedar señalado en el plan de seguridad industrial y salud ocupacional.
2. Deberá cumplir con la normatividad vigente y las obligaciones señaladas en el Numeral “OBLIGACIONES AMBIENTALES” respecto al manejo de Residuos de Construcción o Demolición (RCD).

6.1.4.1.4 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA ADECUACIÓN DEL LUGAR DE LA OBRA

1. Obtener y gestionar oportunamente el suministro de los servicios públicos provisionales para la ejecución de la Obra, ante las empresas de servicios públicos y mantener su provisión durante el tiempo que sea necesario. En este sentido se deberá tramitar bajo la responsabilidad y costo del contratista los permisos y /o autorizaciones correspondientes.
2. Responder por el pago de los servicios públicos producto del consumo durante la ejecución de la obra y hasta su entrega y recibo a satisfacción, así como por las adecuaciones, trámites y gestiones de las redes requeridas para la obtención del servicio.
3. Realizar la construcción del campamento de obra con el área requerida contemplando la ubicación de la Interventoría, un almacén y depósito de materiales para no sufrir pérdidas o deterioro de estos por su exposición a la intemperie, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
4. Instalar una valla informativa con las características de la obra y de acuerdo con el modelo que será suministrado por la SDIS, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
5. Realizar el cerramiento provisional de la obra y/o de las zonas por intervenir, de acuerdo con las especificaciones dadas, que proteja los sitios de construcción, así como el acceso de personas ajenas a los trabajos y evite perturbaciones de tránsito e incomodidades y/o peligros a los vecinos.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 113 de 113



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

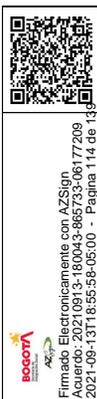
Deberá tener como mínimo dos (2) metros de altura y la totalidad de la señalización preventiva necesaria para la segura circulación del personal de obra, vecinos y terceros.

6. Realizar el mantenimiento, reemplazo y mejora del campamento y del cerramiento, durante toda la ejecución hasta su entrega y recibo a satisfacción garantizando su perfecto estado. Deberá mantenerse en buen estado durante la ejecución de la obra, el valor está incluido dentro del valor del AIU.
7. Realizar la instalación de la protección necesaria, para las construcciones aledañas en el evento en que sean requeridas, durante la ejecución del proyecto, se aclarara que el valor está incluido dentro del valor del AIU, y las mismas deberán ser coordinadas y avaladas por los profesionales especialistas en estructura y geotecnia del CONTRATISTA, así como también aprobadas por la interventoría.

6.1.4.1.5 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LOS EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MAQUINARIA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

1. Suministrar y ejecutar la obra con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos, cumpliendo con las fechas indicadas en la programación detallada aprobada por la interventoría, en concordancia con la descripción de cada actividad y APU.
2. Garantizar que los materiales y elementos cumplan con las especificaciones y normas de calidad, vigentes para el cumplimiento del objeto del contrato. En particular las normas técnicas colombianas aplicables. La totalidad de los materiales utilizados en obra deben estar aprobados por la interventoría, por oficio o bitácora con los respectivos soportes de especificaciones y calidad.
3. Realizar por su cuenta y riesgo, todos los ensayos de laboratorio, pruebas de campo y las demás que se requieran y/o solicite la Interventoría o la entidad para verificar la calidad de los materiales y los demás elementos que se instalen en la obra. Para ello, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a la Interventoría los documentos que permitan acreditar que los equipos utilizados para los diferentes ensayos y los respectivos resultados cumplan con la normatividad vigente.
4. Calibrar o verificar los equipos utilizados para los diferentes ensayos o pruebas de laboratorio con intervalos específicos, antes de su utilización, comparado con patrones de medición trazables a patrones de medición nacional o internacional. Cuando no existan tales patrones debe registrarse la base utilizada para la calibración o la verificación. Así mismo, incluir los soportes de esta obligación en el informe mensual.
5. Verificar que los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción que sean necesarios para la ejecución de la obra, correspondan con las especificaciones de los planos estructurales y arquitectónicos, en cuanto a capacidad mecánica. Para lo cual deberá realizar los ensayos de las diferentes muestras en un laboratorio certificado; lo anterior, con la aprobación por parte de la Interventoría para dar cumplimiento a lo estipulado en los planos, condiciones técnicas y reglamento colombiano de construcción sismo resistente NSR-10, adicionalmente la Interventoría podrá solicitar al **CONTRATISTA** muestras adicionales, en el momento que lo considere conveniente, de acuerdo con la evolución constructiva de la Obra.
6. Garantizar que los equipos y/o herramientas requeridas para la ejecución de todas las actividades contractuales y las no previstas en el contrato, sean certificados y den cumplimiento a la normatividad

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 114 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

aplicable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

7. Garantizar que los materiales requeridos para la ejecución de todas las actividades eléctricas contractuales cuenten con la certificación de producto, exigida por el RETIE (reglamento técnico de instalaciones eléctricas).
8. Entregar las certificaciones RETILAP y RETIE de los equipos que sean instalados en el proyecto, tal como lo solicite el ente certificador.

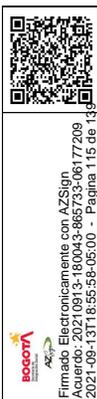
Nota 1: De requerirse cambio en las especificaciones técnicas de los materiales, las cuales no modifican el valor del APU, pero que deben ser modificadas por razones de fuerza mayor, estas modificaciones se realizarán mediante la metodología y formatos especificados por la entidad y posteriormente aprobados por la interventoría.

Nota 2: No se aceptará presentar los elementos y equipos en lo referente a seguridad industrial y trabajo en alturas, como actividad no prevista, durante el desarrollo del contrato.

6.1.4.1.6 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

1. Disponer del personal, materiales, transporte, comunicaciones y equipos, de acuerdo con el pliego de condiciones, anexo técnico, propuesta presentada, contrato y demás documentos del proceso contractual. No obstante, lo anterior y de acuerdo con la necesidad en la ejecución de la obra, **EL CONTRATISTA** deberá incrementar los mismos en el momento requerido por parte de la interventoría o de la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS.
2. Asistir de carácter obligatorio a las reuniones programadas por parte de la interventoría y/o la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, representado en todos los casos por el director de Obra.
3. Adelantar en caso de ser necesario, todas las gestiones ante las autoridades respectivas, para la obtención y/o modificación de los permisos, autorizaciones y licencias (que modifiquen la existente o extienden su vigencia) requeridos para la ejecución de la obra, incluido en las dedicaciones mínimas de los profesionales especializados y gastos administrativos contemplados en el AIU.
4. Mantener el personal de vigilancia, así como las medidas de seguridad necesarias en el lugar de ejecución de la obra durante las 24 horas del día, hasta su entrega y recibo a satisfacción. La custodia de los equipos, herramientas, maquinaria y materiales de construcción y de ejecución final del proyecto será exclusividad del contratista hasta la recepción de la obra a plena satisfacción por parte de la interventoría y de la SDIS.
5. Demoler y reemplazar, por su cuenta y riesgo, en el término indicado por el Interventor o la SDIS, toda actividad ejecutada que resulte defectuosa (errores constructivos), según el análisis de calidad, o que no cumpla las normas de calidad mínimas requeridas para la Obra, ya sea por causa de los insumos o de la mano de obra.
6. Presentar para la aprobación de la Interventoría el plan para la ejecución de las labores de construcción en el sótano, incluidas las contingencias, controles etc., para la excavación, construcción de muros de contención, retiro de escombros y sobrantes. (Si se requiere)

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 115 de 115

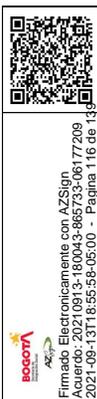


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

7. Reponer, por su cuenta y riesgo, las obras de urbanismo afectadas por la construcción.
8. Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad industrial para la ejecución del contrato, especialmente con: Elementos de Seguridad Industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de obra, manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual, dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de la obra.
9. Garantizar que la construcción objeto del Contrato, cumpla con los Estándares Arquitectónicos del Proyecto.
10. Garantizar, el suministro, instalación y puesta en funcionamiento de los elementos ofrecidos como adicionales (Factores de selección-Criterios ponderables). Para lo cual, el contratista deberá asumir los costos que se generen de dicho ofrecimiento. El contratista deberá incorporar los tiempos de entrega de los elementos ofrecidos como ponderables, dentro del cronograma de ejecución.
11. Suscribir con la interventoría una bitácora para registrar las actividades programadas, en la cual se llevará una memoria de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, de igual manera se deberá registrar la visita de funcionarios que tengan relación con la ejecución del proceso. Lo anterior deberá firmarse por el director de la interventoría y debe encontrarse debidamente foliada. En caso de que se realicen actividades, acontecimientos, sucesos y decisiones relacionadas con adecuaciones, complementación, ajuste y/o modificación de los diseños, planos y/o especificaciones del componente arquitectónico que puedan llegar alterar las ideas conceptuales del proyectista y/o diseñador, las mismas también deben registrarse en la bitácora junto con el supervisor arquitectónico quien de igual forma deberá firmarla. Al finalizar los trabajos, en su informe final, el contratista deberá entregar una copia como anexo este documento, el cual debe permitir la comprensión general y el desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobada. La interventoría será responsable de la custodia en físico de la bitácora. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el Programa completo de Servicio de Seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Interventor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. **EL CONTRATISTA** deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Interventor para velar por el cumplimiento de dichas medidas. Deberá organizar y dirigir el Programa y Comité de Seguridad Industrial de la obra, de acuerdo con las normas legales vigentes.
12. Mantener actualizado el Programa Completo de Servicio de Seguridad Industrial de acuerdo con las recomendaciones del Interventor, quien podrá además ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria acorde con las normas legales vigentes.
13. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 962 de 2005 y la normatividad vigente, en lo referente a las condiciones de Higiene y Seguridad, y la Resolución No. 682 de 2020 proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social *"Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de Coronavirus COVID-19 en el sector de la construcción"*, o la norma que la reemplace o modifique.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 116 de 138

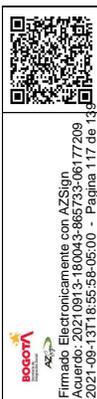


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

14. Dar aplicación a lo dispuesto en la Ley 52 de 1993, por medio de la cual se aprueban el “Convenio No. 167 y la Recomendación No. 175 y la normatividad vigente, sobre Seguridad y Salud en la Construcción”.
15. Cumplir con todas las normas vigentes en Colombia en materia de Construcción Sismo Resistente – NSR, y sus modificaciones o actualización a la misma.
16. Estudiar y resolver cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución de los trabajos.
17. Analizar el avance contractual de los trabajos, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, los eventuales imprevistos que pudieran generar retrasos o problemas en la ejecución del contrato y así tomar las medidas necesarias, en conjunto con la interventoría, la cual deberá solicitar y gestionar a la Entidad el trámite de un posible incumplimiento, según el procedimiento definido por la misma.
18. Dar respuesta oportunamente a las sugerencias, reclamaciones y consultas, que sean de su competencia, con el fin de solucionar juntamente con la Interventoría de obra, los problemas que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato de obra.
19. Solicitar y justificar con la debida antelación y detalle a la Interventoría las diferentes modificaciones del contrato tales como: adición de recursos, prorrogas, mayores cantidades de obra e ítems no previstos necesarios para la ejecución de la Obra, cuando así se requiera. Mientras exista recursos del ítem de imprevistos se deben emplear primero estos recursos antes de adicionar presupuesto al proyecto.
20. Justificar los imprevistos, en concordancia con la metodología establecido por la SDIS y en los formatos definidos para tal fin (Formato FOR-GIF-012) para cada acta de pago, deberá soportar el porcentaje correspondiente a los imprevistos, discriminando el AIU previa aprobación por parte del interventor, de no contar con el respectivo soporte generado para el periodo del acta parcial, no se realizará el respectivo pago.
21. Realizar los análisis de precios unitarios de las actividades o ítems no previstos para la ejecución de la obra, una vez identificados de acuerdo con el procedimiento, lineamiento o instructivo vigente de la SDIS, junto con las especificaciones técnicas respectivas y sustentación técnica de rendimientos. En caso de requerirse la aprobación de ítems no previstos (NP), deberán radicarse ante la SDIS con antelación máximo de diez (10) días calendario, previo a la fecha de ejecución de los ítems, y aprobación por parte de la interventoría.
22. Responder al Interventor todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental, de personal, de anticipo y las demás requeridas por la interventoría.
23. Asumir la responsabilidad sobre la ejecución total de la Obra, para que esta se realice en óptimas condiciones técnicas, de conformidad con el anexo técnico y demás documentos precontractuales.
24. Elaborar junto con el interventor el acta de recibo final de obra.
25. Consultar a las entidades competentes, para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes: arquitectónicas, estructurales, servicios públicos (redes eléctricas, hidrosanitarias, detección de incendio, gas y red contra incendio), obras de mitigación, ambientales, de seguridad y las demás que apliquen, con el fin de mantener actualizados cada uno de los estudios y diseños.
26. Adelantar en un plazo no superior a quince (15) días, después de la suscripción del acta de inicio del contrato, las gestiones a las que haya lugar ante la Curaduría Urbana, que aprobó el proyecto como CONSTRUCTOR RESPONSABLE del mismo, con el fin de actualizar los datos correspondientes y

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 18004.3-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 117 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

remitir copia de la gestión realizada a la Interventoría y a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS.

27. Informar oportunamente sobre el hallazgo de vestigios arqueológicos de interés cultural y valor patrimonial, en caso de ser revelados en el proceso de construcción del proyecto, y adelantar todas las gestiones ante las entidades competentes, e informar a través de un documento "in situ", con estratigrafía y extracción, estudio y conservación de materiales y destrucción de las estructuras ya documentadas, o un informe con el levantamiento y conservación de los restos, en el caso de que no puedan ser documentados sin más, debido a su importancia. En cualquier caso, deberá también acatar lo previsto por la normatividad vigente sobre la materia.
28. El contratista deberá realizar el trámite correspondiente ante la Curaduría Urbana que aprobó el proyecto, para la solicitud de prórroga a la Licencia de Construcción con resolución No. 11001-5 19-0270 expedida el 04 de marzo de 2019 y con fecha ejecutoria del 17 de abril de 2019, la cual tiene vigencia hasta el 16 de abril de 2022, dentro de los términos establecidos para dicho trámite conforme el Decreto 1077 de 2015. La solicitud debe realizarse dentro del plazo establecido en el artículo 4 del Capítulo I, de la respectiva licencia de construcción. .

6.1.4.1.7 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SERVICIOS PÚBLICOS

1. Realizar a su costa, todos los trámites necesarios para la obtención y legalización de los Servicios Públicos, provisionales de obra y conexiones definitivas, previa aprobación de la Interventoría dentro del plazo de ejecución del contrato.
2. Verificar, validar y completar los proyectos de conexión de los diferentes servicios públicos. De lo contrario, se debe tramitar ante la empresa prestadora de servicios públicos correspondiente el proyecto de conexión definitiva.
3. Radicar, tramitar, legalizar el diseño de la conexión, realizar las obras (solicitando todos los permisos exigidos) y formalizar la entrega de las conexiones domiciliarias y definitivas ante la entidad prestadora del servicio público – E.A.A.B, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato.
4. Radicar, tramitar, legalizar el diseño, realizar las obras internas y formalizar la entrega de las redes de gas ante la entidad prestadora del servicio – GAS NATURAL, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato.
5. Radicar, tramitar, legalizar el diseño, realizar las obras internas y formalizar la entrega de las redes de energía ante la entidad prestadora del servicio – ENEL CODENSA, en los tiempos correspondientes durante la ejecución del contrato.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de seguridad eléctrica y demás guías y manuales del operador de red ENEL (Codensa-Emgesa), vigente en el momento de la construcción.
7. Cumplir dentro de los tiempos del operador de red del servicio de Energía todos los trámites necesarios para la obtención de las cuentas de servicio de energía provisionales, como las cuentas definitivas. Así mismo, realizar el trámite de cancelación de la cuenta provisional y el retiro de la infraestructura que la soportan.
8. Revisar y verificar previamente, cualquier cruce de redes u obstáculos que dificulte los trámites de conexión definitiva y legalización de los Servicios Públicos, para lo cual el contratista deberá realizar la respectiva gestión y trámite que permita dar solución.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 118 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

9. Remitir, solicitar, tramitar y/o adelantar cualquier gestión necesaria para conseguir la conexión definitiva de los servicios públicos; incluyendo mesas de trabajo y comunicaciones enviadas, lo cual soportará ante la interventoría y la SDIS, cuando la obra se encuentre con un avance del sesenta (60) por ciento.
10. Entregar un cronograma de ejecución, para aprobación de la Interventoría, en donde se incluyan los tiempos requeridos por parte de las empresas prestadoras de servicios públicos, para lograr las conexiones definitivas dentro del plazo contractual.
11. Solicitar a las entidades prestadoras de servicios públicos, (E.A.A.B, ENEL CODENSA, Aseo, Gas, etc.) la respectiva Interventoría para la revisión y recibo final y puesta en servicio de las obras que tengan que ver con dicho servicio público. La aprobación de las conexiones, la instalación de los medidores y las obras requeridas para el recibo final por parte de las empresas de servicios públicos y demás estarán a cuenta y cargo del **CONTRATISTA** dentro de los plazos programados, garantizando la racionalidad de los servicios de la obra.
12. Tramitar y entregar totalmente legalizados y en perfecto funcionamiento las cuentas definitivas de cada uno de los servicios públicos: Acueducto y Alcantarillado, Energía Eléctrica y Gas Natural ante las respectivas Entidades dentro del plazo contractual. Si terminado el plazo contractual, aun no se cuenta con la conexión definitiva de servicios públicos, el contratista deberá aportar las pruebas del trámite de la solicitud y está obligado a hacer el seguimiento respectivo hasta su culminación, siempre que se cuente con la prueba de solicitud de esta, radicada ante la(s) empresa (s) de servicios públicos en legal y debida forma. La Interventoría y la SDIS dejará constancia de tal hecho en el acta de terminación como pendiente de entrega, y concederá un término para la obtención de la conexión definitiva. Es pertinente aclarar, que no se liquidara el contrato hasta tanto no se cuente con las conexiones definitivas de servicios públicos y sus respectivas certificaciones.
13. Posterior a la culminación de la obra solicitar el concepto favorable de bomberos ante el UAECOB.
14. Estar a PAZ Y SALVO, por concepto de servicios públicos utilizados en la ejecución de la obra, una vez finalizada la construcción y como requisito previo para la suscripción del acta de liquidación. Para tal efecto, la Interventoría, establecerán un sistema de medición de los consumos atribuibles al **CONTRATISTA**, cuyo valor será descontado de la liquidación del contrato.

6.1.4.1.8 OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL EQUIPO DE TRABAJO

1. Suministrar y mantener, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de esta, el personal ofrecido y requerido para la ejecución del objeto contractual, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas y/o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el Anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del contrato.
2. Presentar la documentación al Interventor del contrato, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del acta de inicio, como se indica en el numeral "Obligaciones específicas". En caso de no presentar lo requerido, en el plazo señalado, se procederá a iniciar un trámite de posible incumplimiento.
3. Obtener la aprobación de la Interventoría con antelación al cambio de profesionales o técnicos requeridos y ofrecidos. La solicitud de sustitución deberá informarse al menos cinco (05) días antes de la necesidad de retiro del profesional, para el cambio deberá remitir las justificaciones correspondientes. Adicionalmente, debe presentar para el nuevo profesional, que supliría el cargo al

No. Solicitud: 107243





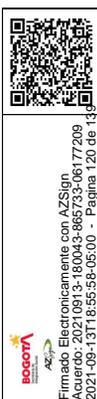
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

cual se le ejerce el cambio, los soportes que acrediten el cumplimiento de las calidades de los profesionales o técnicos, los cuales deberán cumplir con un perfil igual o superior al profesional que pretende sustituir según lo establecido del presente **anexo técnico (EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA)**.

4. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure o impulse el personal o los subcontratistas contra la SDIS, por causa o con ocasión del contrato.
5. Suministrar la dotación a los trabajadores que ejecuten la obra.
6. Marcar los uniformes del personal de Obra con la identidad visual del Distrito Capital, con base en el "Manual de Imagen Institucional de la Alcaldía Mayor de Bogotá" vigente al momento de suscribir el acta de inicio.
7. Adoptar todas las medidas de Seguridad Industrial que prevengan la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus equipos de trabajo con los elementos de Seguridad Industrial y de protección personal necesarios para la ejecución de las labores propias del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. Será responsabilidad del **CONTRATISTA** salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la ejecución de la obra y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del contrato que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del contrato. Así mismo, los operarios del **CONTRATISTA** no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato. En todo caso, **EL CONTRATISTA** está obligado a implementar lo establecido en el Decreto del 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
8. Vincular a la ejecución de la obra, como personal no calificado a individuos en condición de desplazamiento o a individuos que se hayan acogido al Programa de Desmovilización, Reintegración y Normalización impulsado por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización del Gobierno Nacional. Lo anterior, en cumplimiento de la política nacional para la reincorporación social y económica. Adicionalmente, vincular jóvenes, mujeres y madres cabeza de familia.
9. Contratar como parte de la mano de obra a personal que resida en esta localidad, con el fin de fomentar la introducción laboral y económica a los habitantes de la zona, teniendo en cuenta las características de vulnerabilidad social, económica y de movilidad de la localidad donde se encuentra ubicado el proyecto. El contratista deberá presentar la documentación de soporte a la interventoría y a la SDIS, como evidencia de su gestión por el cumplimiento de esta obligación.
10. Presentar para todo el personal calificado y no calificado los respectivos certificados o documentos equivalentes de acuerdo con la normatividad vigente en la materia; para así poder iniciar la ejecución de cualquiera actividad que necesite dichos certificados, durante el plazo contractual.
11. Soportar mensualmente la seguridad social de todo el personal de obra, incluyendo el personal mínimo requerido.
12. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según las disposiciones del Decreto 332 de 2020, por el cual, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital, garantizando una vinculación con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá presentar a la SDIS los documentos necesarios para corroborar la

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021.091.3 - 180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 120 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados, para lo cual será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación que establezca la supervisión. PARÁGRAFO SEGUNDO: A fin de cumplir con las metas establecidas en el Decreto 332 de 2020, el contratista debe tener en cuenta lo siguiente: (a) Contará con un plazo adicional de seis (6) meses para llegar a la meta establecida para cada año, e incorporará en el contrato los porcentajes establecidos. Los seis (6) meses adicionales se contarán a partir de la fecha de vencimiento señalada en Artículo 3, del Capítulo II. (b) Cuando el contratista en la etapa de ejecución del contrato, no vinculen o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato, podrán ser objeto de las multas, sanciones y demás consecuencias previstas por el incumplimiento contractual, según lo establezcan las cláusulas sancionatorias pactadas y las normas aplicables.

13. Garantizar el registro de las mujeres que potencialmente serán contratadas para la ejecución del contrato cumplimiento del Decreto 332 de 2020, en la plataforma de información que disponga la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja", con el fin de identificar barreras de empleo de las beneficiarias, y realizar su respectivo perfilamiento laboral.

6.1.4.1.9 OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN

1. Presentar los informes mensuales a más tardar el segundo (2) día hábil del mes para la revisión y aprobación de la interventoría del contrato de obra, los cuales deberán ser presentados a esta a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS a más tardar el quinto (05) día hábil del mes. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
2. Presentar informes semanales a más tardar el primer (1) día hábil de la semana siguiente, estos deberán ser informes que permitan la valoración oportuna del estado de ejecución del contrato respecto a la programación, y aprobación de la interventoría del contrato de obra.
3. Presentar el Informe Final a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguientes de haber finalizado el plazo contractual. De conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
4. Será responsabilidad exclusiva del contratista los ajustes, revisiones, correcciones y nueva radicación de los informes antes indicados siguiendo los lineamientos y observaciones señalados por la interventoría y/o la entidad.

6.1.4.1.10 OBLIGACIONES EN MATERIA DE DOCUMENTOS PARA LA TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Presentar a la SDIS los soportes o productos documentales del contrato, para lo cual la Entidad determinó desarrollar el proceso de entrega y recibo del contrato de la siguiente manera:

<p>Anexo Técnico N.º 1</p>	<p>PLANOS RECORD Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético (AutoCAD y PDF firmados) e impreso, debidamente aprobados y firmados por los especialistas aprobados, constructor responsable, el Interventor del proyecto y sus</p>
-----------------------------------	---

No. Solicitud: 107243



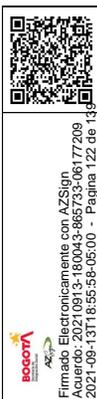


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	<p>especialistas aprobados para la ejecución del contrato.</p> <p>Deberá entregar planos arquitectónicos de plantas por pisos, detalles y diseños adicionales, estructurales en las variaciones y aclaraciones a las que haya habido lugar, hidrosanitarios (incluye red contra incendios) por pisos y esquema vertical y eléctricos por pisos y diagrama unifilar y planos por piso y unifilar del Sistema de Detección de Incendio. Adicionalmente se deberá entregar, entre otros, la cartera topográfica, plano de replanteo y en general todos planos necesarios, durante la construcción del Proyecto.</p> <p>En caso de ser necesario, realizar los trámites, gestiones, acciones y/o actividades pertinentes ante la Curaduría Urbana, para la modificación de la licencia de construcción existente.</p>
Anexo Técnico N.º 2	<p>MANUAL DEL EQUIPAMIENTO</p> <p>Manual de funcionamiento y mantenimiento del EQUIPAMIENTO de acuerdo con las especificaciones. (Debe incluir plan de mantenimiento preventivo de la infraestructura). Los mantenimientos no deben estar sujetos a un proveedor específico, de requerirse un mantenimiento especial a un equipo, deberá ser realizado por el contratista durante la estabilidad de obra, para no afectar la garantía.</p>
Anexo Técnico N.º 3	MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA HIDRÁULICO – SANITARIO (INCLUYE RED CONTRA INCENDIOS)
Anexo Técnico N.º 4	MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO
Anexo Técnico N.º 5	MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCENDIO.
Anexo Técnico N.º 6	Concepto técnico favorable de la unidad operativa emitida por el UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá. Dentro del plazo contractual.
Anexo Técnico N.º 7	<p>DIRECTORIO DE LA OBRA</p> <p>Directorio en el que se señale direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra.</p>
Anexo Técnico N.º 8	<p>INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INSTALADOS, Recibidos por la interventoría y la SDIS, se debe realizar la capacitación uso y funcionamiento de los equipos al personal que designe la SDIS, lo cual debe quedar registrado en un acta. Para el caso de los equipos, se debe entregar junto al documento de inventarios, un catálogo equipos donde se debe anexar las fichas técnicas de cada equipo, los manuales de uso y mantenimiento entregados por el proveedor, hojas de vida para cada uno, donde se relacione nombre y datos de contacto del proveedor, serial o número de identificación, la fecha de adquisición del equipo, fecha de instalación, fecha de puesta en marcha, fecha de mantenimientos previstos y ejecutados (en caso de que los proveedores den al comprador los primeros mantenimientos conforme a los cláusulas de contrato de compra, se deberá especificar el</p>

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 122 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

	procedimiento para solicitar los mantenimientos), vigencia de las garantías, información del proveedor y cualquier otra información que sea fundamental para garantizar la vida y optimización de los equipos
Anexo Técnico N.º 9	INVENTARIO POR ESPACIOS con registro fotográfico y planos de apoyo. Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados. Debe estar recibido por la interventoría y el personal que indique la SDIS
Anexo Técnico N.º 10	SERVICIOS PÚBLICOS Deberá entregar las certificaciones o documentos soporte de la instalación de los servicios públicos y deberá soportar la cancelación y retiro de todas las obras y servicios provisionales, y paz y salvo por utilización de estos.
Anexo Técnico N.º 11	ORIGINAL DE LA BITÁCORA DE OBRA
Anexo Técnico N.º 12	CONTROL DE ASENTAMIENTOS Elaboración del registro de niveles, incluyendo los predios colindantes, con seguimiento mensual hasta el final de la obra.
Anexo Técnico N.º 13	INVENTARIO Y GABINETE DE LLAVES. Debe estar recibido por la interventoría y el personal que indique la SDIS

Igualmente, **EL CONTRATISTA** se obliga a realizar los trámites necesarios dentro del plazo contractual para la obtención del Certificado de Permiso de Ocupación ante la autoridad urbana competente, de acuerdo con lo indicado en el artículo 53 del Decreto Nacional 1469 de 2010 y en el Título I de la NSR – 10 (Supervisión técnica). La interventoría vigilará el cumplimiento de este requisito, previo a la liquidación del contrato de obra.

Hasta tanto no se entreguen a la SDIS estos documentos la Interventoría no deberá elaborar el acta de entrega y recibo final de obra y por ende no se entenderá de ninguna forma recibida a satisfacción. No habrá entregas parciales a satisfacción salvo expresa verificación y aprobación del interventor.

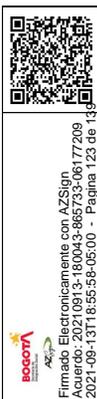
6.1.4.1.11 OBLIGACIONES AMBIENTALES

En el desarrollo del contrato que se derive del presente proceso de selección, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

6.1.4.1.11.1 Generales

1. Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 123 de 133



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

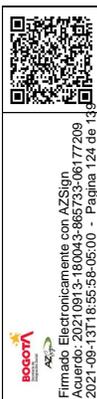
instalaciones de la entidad, como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la SDIS donde participe la totalidad del personal del contratista que interactúa con la Entidad, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.

Si durante la ejecución del contrato interactúa personal del contratista al que no se le haya divulgado los lineamientos ambientales, el contratista deberá garantizar dicha divulgación las veces que sea necesario y suministrar los respectivos soportes a la supervisión del contrato.

El contratista deberá informar mensualmente que, durante la ejecución del contrato, realizó un uso eficiente y racional del agua y la energía y un manejo adecuado de los residuos sólidos generados, de conformidad a la codificación de colores para la separación en la fuente de la Entidad.

2. En caso de que el(los) vehículo(s) (automóvil, motocicleta u otro) utilizado(s) en el transporte de personal, herramientas y equipos de trabajo sea(n) propio(s) (del contratista o su organización) y requieran según el Código de Tránsito de Colombia realizar la revisión técnico - mecánica y de emisiones contaminantes, deben llevarla a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz - CDA autorizados por la autoridad competente. El certificado emitido por el desarrollo de la revisión debe ser escaneado y entregado a la supervisión a los 5 días hábiles de la firma del acta de inicio y a los 5 días hábiles que se realice una renovación de este certificado, durante la ejecución del contrato.
3. Cualquier vehículo que dentro de la prestación de los servicios cuente con cualquier elemento de publicidad exterior visual vehicular, debe entregar a la entidad el respectivo registro de publicidad exterior vehicular o el respectivo soporte de solicitud del mismo con el ente de control ambiental que aplique, dando cumplimiento a la Resolución 5572 de 2009 y el Decreto 959 de 2000. Los documentos en mención deben ser entregados ante la supervisión a más tardar a los veinte (20) días calendario después de la firma de acta de inicio, y para los vehículos que ingresen posterior a la firma de acta de inicio, veinte (20) días hábiles después de su ingreso.
4. Garantizar que en la construcción no se afecte ninguna especie arbórea, de lo contrario, se deberá solicitar previamente a la Secretaría Distrital de Ambiente el concepto técnico para dar manejo adecuado a los individuos arbóreos ubicados en el predio.
5. Garantizar la construcción y funcionamiento de jardines verticales, muros o terrazas verdes, que tengan un área mínima de 4 m², una cobertura vegetal de baja necesidad hídrica y que cuente con un sistema automatizado de riego, promoviendo la implementación de tecnologías arquitectónicas sustentables en donde se requiera menor consumo de agua para su mantenimiento.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 124 de 134



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

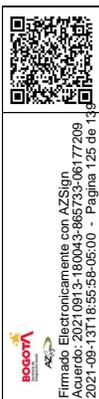
6. Garantizar la construcción y funcionamiento de una huerta que tenga un área mínima de 4 m², que esté ubicada de forma que se le garantice menor pérdida de humedad, con el fin de que se requiera menor riego y menor consumo de agua para su mantenimiento, y que permita el desarrollo de siembra, banco de semillas, lombricultura y compostaje, promoviendo la implementación de buenas prácticas sostenibles.
7. Garantizar que la ubicación del aviso institucional (publicidad exterior visual), se realice de conformidad con lo establecido en los Decretos 959 de 2000, 506 de 2003 y la Resolución 931 de 2008.
8. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental de la SDIS en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.

6.1.4.11.2 Gestión Integral de Residuos

1. Garantizar la construcción del cuarto de almacenamiento de residuos sólidos de tal forma, que dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los sistemas de recolección, de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 2981:
 - Los acabados deberán permitir su fácil limpieza e impedir la formación de ambientes propicios para el desarrollo de microorganismos.
 - Tendrá sistemas que permitan la ventilación, tales como rejillas o ventanas, y de prevención y control de incendios, como extintores y suministro cercano de agua y drenaje.
 - Serán construidas de manera que se evite el acceso y proliferación de insectos, roedores y otras clases de vectores, y que impida el ingreso de animales domésticos.
 - Las unidades de almacenamiento deberán disponer de espacio suficiente para realizar el almacenamiento de los materiales, evitando su deterioro.
 - Debe ser de accesibilidad y facilidad para el manejo y la recolección de los residuos sólidos por parte del prestador.

El cuarto de almacenamiento debe ser acorde con la proyección de generación de residuos, siendo este un espacio de uso independiente para la Entidad en el cual se pueda controlar la entrada y salida del personal de aseo y/o recuperador de oficio de la SDIS. Tener en cuenta los espacios para el uso de las canecas en cumplimiento del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS).

No. Solicitud: 107243



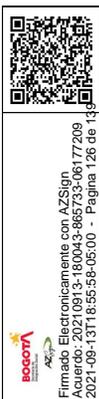


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

2. Tener en cuenta para la construcción que la ruta de movilización de los residuos sólidos al interior de la infraestructura sea de fácil movilización.
3. Tener en cuenta en la construcción, los espacios para el uso de las canecas en cumplimiento del Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIPAERS).
4. Proyectar y comunicar el porcentaje de generación y aprovechamiento de los Residuos de Construcción y Demolición RCD, establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015, Resolución 472 de 2017 y demás que modifique o adicione; mediante la entrega de un informe amplio y suficiente que sustente la generación y los mecanismos de aprovechamiento a implementar en las diferentes etapas del proyecto.
5. Implementar la Gestión Integral de Residuos de Construcción y Demolición (RCD), dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1115 de 2012, Resolución 932 de 2015 y demás que modifiquen o adicionen y al Instructivo de Gestión Integral de RCD de la Entidad; mediante la entrega de los formatos: reportes mensuales de manejo y disposición, indicadores, costos, transporte y aprovechamiento de RCD, diligenciados correctamente desde el inicio hasta el fin de la obra, garantizando el acompañamiento hasta el cierre de PIN como requisito para la liquidación del contrato. En cumplimiento de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría dichos informes dentro de los tres (3) primeros días de cada mes con los soportes descritos en el Instructivo.
6. Adoptar, divulgar e implementar el Protocolo Disposición de Residuos EPP en el marco del COVID-19, el cual se encuentra en la siguiente ruta: [www.integracionsocial.gov.co /entidad/ sistema integrado de gestión / manual de sistema integrado – SIG/ gestión ambiental / documentos asociados](http://www.integracionsocial.gov.co/entidad/sistema%20integrado%20de%20gesti%C3%B3n%20-%20SIG/gesti%C3%B3n%20ambiental/documentos%20asociados). Como soporte al cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la divulgación de este lineamiento de la SDIS realizada a la totalidad del personal del contratista, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los veinte (20) días calendario de la firma del acta de inicio.
7. Presentar a la Interventoría, cada vez que en el marco del desarrollo de las actividades objeto del contrato, se generen residuos peligrosos, como lo son: tintas, tóner, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, disolventes, grasas, pinturas y pegantes, entre otros (incluyendo los elementos que tengan contacto con los mencionados), el Certificado de Disposición Final adecuada de los residuos peligrosos generados, garantizando el cumplimiento a lo establecido en el Decreto Nacional 4741 de 2005. En cumplimiento de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá presentar a la Interventoría y ésta a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de lo anterior dentro de los tres (3) primeros días de cada mes.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 126 de 138



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

8. Propender por que los materiales de embalaje y/o implementos utilizados en el proceso constructivo sean reciclables o catalogados como de baja carga contaminante, sin que ello implique pérdida de la calidad de los productos.

6.1.4.11.2 Uso Eficiente del Agua

Dando cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental y a la Política Cero Desperdicio de Agua de la SDIS, cuyo eje central es el ahorro y uso eficiente del recurso hídrico, se establecen las siguientes obligaciones ambientales:

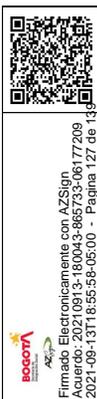
1. Garantizar que, en la construcción las redes de distribución de agua, se cuente con la instalación de válvulas de cierre (registros) en cada área donde existan puntos hidráulicos, con el fin de facilitar la suspensión del servicio en puntos específicos debido a la posible presencia de fugas.
2. Garantizar la instalación del 100% de sistemas ahorradores de agua de alta eficiencia en cada uno de los puntos hidráulicos, de los cuales un 5% sea tecnología tipo sensor y el restante tipo push, dando cumplimiento al Decreto Nacional 3102 de 1997 y al Acuerdo Distrital 407 de 2009.
3. Garantizar la instalación de un sistema de recolección, almacenamiento y aprovechamiento de aguas lluvias con el fin de reutilizarlas en cisternas, riego de jardines, zonas verdes y limpieza de exteriores.

6.1.4.11.3 Uso Eficiente de la Energía

Dando cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental y a la Política Cero Desperdicio de Energía de la SDIS, cuyo eje central es el ahorro y uso eficiente del recurso energético, se establecen las siguientes obligaciones ambientales:

1. Garantizar en la construcción de la infraestructura, que los muros internos y techos sean de colores claros preferiblemente blancos, con el fin de generar un mejor aprovechamiento de la luz natural.
2. Garantizar que la infraestructura permita el máximo aprovechamiento de la luz natural, con el fin de reducir el consumo energético.
3. Garantizar la instalación al 100% de sistemas lumínicos ahorradores de la más alta eficiencia (tecnología LED), dando cumplimiento al Decreto 2331 de 2007, Decreto 895 de 2008, Decreto 1073 de 2015 y la Resolución 40283 de 2019.
4. Garantizar que el circuito eléctrico de iluminación sea independiente y sectorizado.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

5. Garantizar la instalación de un sistema de energía solar fotovoltaico (o similar) como un método alternativo de suministro de energía que sea eficiente y amigable con el medio ambiente, garantizando el aprovechamiento energético en las áreas de iluminación de la edificación.
6. Todos los equipos usados en las actividades propias del contrato deben contar con certificados de baja producción de gases efecto invernadero (Energy Star). Para lo anterior, el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, los certificados Energy Star (copia manual del equipo).

Nota 1: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista, deben ser debidamente verificados y avalados por la Interventoría y la Supervisión del contrato en la SDIS, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental de la SDIS, a los tres (3) días calendario de su recepción.

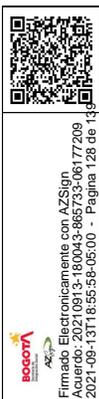
Nota 2: el contratista debe manifestar en la “**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**” la aceptación y compromiso en el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones ambientales establecidas en el presente estudio previo.

Nota 3: en cumplimiento de lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a la Interventoría y a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato designada por la SDIS, un informe con soportes como anexos que permita evidenciar el cumplimiento de las obligaciones ambientales, con base en lo establecido en el numeral Forma de pago.

6.1.4.12 OBLIGACIONES FINANCIERAS

1. Invertir el anticipo entregado para la ejecución de la obra, de conformidad a lo establecido en el flujo de inversión del anticipo aprobado, debidamente soportado en los informes de manejo de anticipo mensual, así como en la liquidación.
2. Consignar mensualmente ante la Tesorería Distrital los rendimientos del anticipo entregado por la Entidad.
3. Entregar al Interventor y a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, el comprobante de consignación de los rendimientos mensuales del anticipo.
4. Verificar junto con el Interventor el Flujo de Inversión del anticipo del contrato de conformidad con el presentado en la propuesta, para lo cual el Interventor deberá notificar a la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS de su cumplimiento
5. Realizar mensualmente un análisis del avance financiero de las obras con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones de reserva o de disponibilidades presupuestales o cualquier otra medida que la SDIS deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato de obra.
6. Soportar en cada corte los costos correspondientes a los imprevistos del proyecto, los cuales deben ser aprobados por la interventoría.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6.1.4.13 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Pagar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Pliego de Condiciones, el Estudio Previo o Anexo Técnico, siempre y cuando se cumplan con la entrega en debida forma la totalidad de documentos que se requieren para el trámite de pago.
2. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del **CONTRATISTA**.
3. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en el numeral de "Riesgos previsible avalados por la dirección de análisis y diseño estratégico que pueden afectar el equilibrio económico del contrato".
4. Revisar que cada una de las obligaciones financieras, administrativas, legales, sociales, técnicas y ambientales del **CONTRATISTA** se cumplan en su totalidad y que se entregue la lista de verificación donde se especifique el porcentaje de cumplimiento de cada una de las mismas con sus soportes.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.
6. Apoyar técnicamente al **CONTRATISTA** y la interventoría en las gestiones con las empresas de servicios públicos.

6.1.5. GARANTÍAS DEL CONTRATO A SUSCRIBIR Y PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL

Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución de este y evitar posibles desequilibrios económicos del contrato.

Por lo anterior el **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C -SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, NIT. 899.999.061-9**, una garantía única de cumplimiento del contrato, cuyo objeto será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, con los amparos, en las cuantías y en los términos que se determinan a continuación y que se podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la fecha del contrato y debe ser aprobada por LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN
CUMPLIMIENTO	20%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del	Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. En cumplimiento en el Artículo

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 129 de 139



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

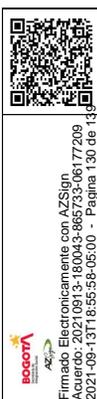
SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

			contrato.	2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	20%	Valor total del contrato	Cinco (5) años, contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.	Esta garantía debe estar vigente por un término no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha en la cual la Entidad Estatal recibe a satisfacción la obra. En cumplimiento en el Artículo 2.2.1.2.3.1.14. Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de la obra del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, o complemente.
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	100%	valor del anticipo	Plazo de ejecución del contrato.	Este amparo cubre los perjuicios que se lleguen a causar, con ocasión de la no inversión del anticipo, el uso indebido del anticipo, y la apropiación indebida de los recursos recibidos por el contratista como anticipo. En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, o complemente.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	La SDIS estableció la cuantía y vigencia de esta garantía en virtud a que el objeto contractual y la naturaleza de las obras a ejecutar. Con fundamento en lo señalado en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique, o complemente.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	5% del valor del contrato		Por el termino de Ejecución del contrato	Así mismo, deberá constituir, como un amparo autónomo, una GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, y su vigencia se extenderá durante el periodo de ejecución del Contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.17 del Decreto Nacional 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, o complemente. Cuando la entidad autorice la subcontratación parcial de la ejecución del Contrato, la póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá cubrir igualmente los perjuicios derivados de los daños que sus Subcontratistas puedan causar a terceros con ocasión de la ejecución del Contrato o, en su defecto, acreditar que cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para dicho efecto.

**En todo caso este amparo debe estar vigente hasta la liquidación del contrato, para lo cual, el contratista tiene la obligación de actualizarlo tanto tiempo como tarde el proceso de liquidación.*

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 130 de 133



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de la obra o liquidación según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como a ampliar o modificar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga o suspensión del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar. Así mismo, será obligación del contratista presentar las garantías al interventor para su revisión y aprobación con el fin de que sean agregadas en la plataforma del SECOP II junto con la aprobación escrita por parte de la interventoría para que por parte de la Entidad se aprueben o rechacen en la plataforma.

En el mismo sentido, se incorporará expresamente en el Pliego de Condiciones que el Contratante podrá suspender el Contrato hasta tanto - dentro de un plazo razonable - se adopten todas las decisiones en el gobierno Distrital que permitan continuar con el proyecto, sin que este hecho genere desequilibrio económico a favor del Contratista. Igualmente se incorporarán las cláusulas contractuales penal pecuaria y de multas de acuerdo con la Ley 1150 de 2007.

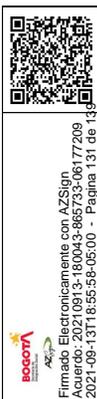
6.1.6. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATOS

De conformidad con lo establecido en el inciso 3 del art. 41 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARIA pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. En todos los casos, el CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas.

6.1.7. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto ley 019 de 2012, se procederá a realizar la liquidación del contrato, una vez se cuente con el acta de recibo y satisfacción de obra y se haya verificado y aprobado por parte de la interventoría del contrato y la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS, toda la documentación requerida para tal fin.

No. Solicitud: 107243





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

EL CONTRATISTA rendirá a la Secretaría un informe final con la ejecución total y el estado del contrato, el cual deberá ser verificado y aprobado por parte de la interventoría del contrato y la supervisión y/o apoyo de la supervisión del contrato de interventoría designada por la SDIS. Si resultasen objeciones, las mismas deberán ser realizadas por escrito y notificadas personalmente o por correo certificado al CONTRATISTA DE OBRA, quien deberá pronunciarse dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al recibo de la objeción en la misma forma y realizar los ajustes del caso, si a ello hubiera lugar.

Para la suscripción del Acta de Liquidación, es requisito previo que EL CONTRATISTA presente al Interventor designado y éste verifique y apruebe toda la documentación e informes finales requeridos para la liquidación de los contratos de obra, a que haya lugar.

NOTA 1: El contratista adicionalmente a la documentación requerida, deberá aportar Certificación de pago de las obligaciones de seguridad social y parafiscal por parte del representante legal, firmados por el revisor fiscal o contador, según corresponda. (De conformidad con la legislación aplicable al contratista).

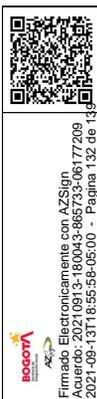
6.1.8. MULTAS

A. Con el objeto de conminar a la CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o en retraso, la SDIS podrá imponerle a la CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. B. Para tal efecto, la SDIS observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas a la CONTRATISTA no podrá superar el valor del 20% del valor del contrato D. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento parcial, total, defectuoso o tardío de la(s) las obligaciones (es) del contrato. E. El CONTRATISTA autoriza que la SDIS descuente del saldo a su favor el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar.

6.1.9. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

A. En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, la SDIS podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación anticipada y parcial de los perjuicios causados a la SDIS. B. El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. C. En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal no impedirá que la SDIS le solicite a la CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que se exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. D. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de la imposición de multas. E. Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo de la CONTRATISTA, cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte de la SDIS una vez terminado el contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 132 de 133



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de multas o declaratoria de incumplimiento y aplicación de la cláusula penal pecuniaria o declaratoria de caducidad, la Secretaría observará el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato y por lo tanto no exime al contratista del cumplimiento de la obligación principal.

6.1.10. POTESTADES EXCEPCIONALES:

En desarrollo de lo señalado en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, al presente contrato le serán aplicables las potestades excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral y terminación unilateral, así como la de caducidad administrativa. Tales potestades podrán ejercerse por la SDIS dentro del marco legal para ellas consagrado en los artículos 15 a 18 de la Ley 80 de 1993.

6.1.11. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

6.1.12. INTERVENTORÍA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

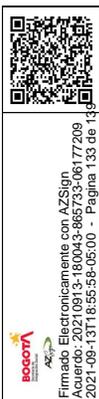
La Interventoría al contrato de obra, será ejercida por la persona natural o jurídica a la cual se le haya adjudicado el proceso de selección por Concurso de Méritos para la interventoría, adelantado por la SDIS, lo cual será oportunamente informado al **CONTRATISTA**.

El interventor desempeñará las funciones previstas en el Manual de Contratación y supervisión de la SDIS, y sus respectivas modificaciones o adiciones, las reglas de participación y el contrato correspondiente, de acuerdo con la normatividad vigente.

En ningún caso el Interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista de obra y la SDIS, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. El contratista de obra, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Contratación y supervisión de la SDIS.

El interventor del contrato de obra está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informada a la SDIS de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 133 de 133



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

6.1.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato requiere para su perfeccionamiento de la suscripción del mismo a través de la plataforma transaccional del SECOP II.

6.1.14. DOCUMENTOS PARA LA LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Son requisitos para la ejecución del contrato, la expedición del registro presupuestal, la entrega y aprobación de las garantías correspondientes. El plazo para el cumplimiento de los requisitos de que trata esta cláusula será de DOS (2) DÍAS HÁBILES que se contarán a partir de la suscripción del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los gastos en que debe incurrir EL CONTRATISTA por concepto de pago de la Garantía Única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todo lo anterior así como cualquier otro gasto adicional, será de cargo del CONTRATISTA.

6.1.15. ANEXOS Y FORMATOS

- Anexo No. 1: ESTUDIOS PREVIOS
- Anexo No. 2: ANEXO TÉCNICO
- Anexo No. 3: ESTUDIO DEL SECTOR
- Anexo No. 4: MATRIZ DE RIESGO
- Formato No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- Formato No. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- Formato No. 3: PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES
- Formato No. 3A: PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PERSONA NATURAL
- Formato No. 4: FORMATO COMPROMISO DE UNIÓN TEMPORAL
- Formato No. 5: FORMATO DOCUMENTO CONSORCIAL
- Formato No. 6: FORMATO ASIGNACIÓN PUNTAJE TÉCNICO
- Formato No. 7: FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
- Formato No. 8: FORMATO CERTIFICACIÓN CONTRATOS EN EJECUCIÓN
- Formato No. 9: FORMATOS CERTIFICACIÓN CONTRATOS PARA ACREDITACION DE EXPERIENCIA
- Formato No. 10: FORMATO CERTIFICACIÓN CAPACIDAD TÉCNICA
- Formato No. 11: FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- Formato No. 12: FORMATO MODELO DE FIANZA
- Formato No. 13: FORMATO CAPACIDAD TECNICA
- Formato No. 14: CRITERIOS DE DESEMPATE
- Formato No. 15: PROPUESTA ECONÓMICA

No. Solicitud: 107243



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 134 de 134



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

- Formato No. 16: MINUTA DEL CONTRATO

CAROLINA WILCHES CORTES
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 2021-0913-180043-866733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Pagina 136 de 138

No. Solicitud: 107243



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

PROYECTO PLIEGO CONDICIONES_SDIS-LP-006-2021-
REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210913-180043-865733-06177209

Creación:2021-09-13 18:00:43

Estado:Finalizado

Finalización:2021-09-13 18:55:55

Revisión: Revisó

lcortesr@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

LINA PAOLA RAMIREZ COPETE

lramirezc1@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

kmejiam@sdis.gov.co

Elaboración: Elaboración

Sandra Bibiana Sanchez Rojas

52.215.144

ssanchezr@sdis.gov.co

Abogada

Secretaria Distrital de Integracion Social



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:55-05:00 - Pagina 136 de 138



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

PROYECTO PLIEGO CONDICIONES_SDIS-LP-006-2021-
REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210913-180043-865733-06177209

Creación:2021-09-13 18:00:43

Estado:Finalizado

Finalización:2021-09-13 18:55:55

Revisión: Revisó

ALEJANDRA NEISSA LANCHEROS
52963778

Nneissa@sdis.gov.co

ASESORA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Revisó

Álvaro Albezar Eajardo Bello
79779537

afajardob@sdis.gov.co

Subdirector Plantas Físicas
Secretaría Distrital de Integración Social

Revisión: Revisó

OMAR ENRIQUE CORONADO BECERRA
74359318

ocoronado@sdis.gov.co

CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL

Revisión: Revisó

bwiedeman@sdis.gov.co

Za drC



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

PROYECTO PLIEGO CONDICIONES_SDIS-LP-006-2021-
REVISADO

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209

Creación: 2021-09-13 18:00:43

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-09-13 18:55:55



Escanee el código
para verificación

Aprobación: Aprobó

cwilches@sdis.gov.co



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:55-05:00 - Página 138 de 138





Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210913-180043-865733-06177209
2021-09-13T18:55:58-05:00 - Página 139 de 143

REPORTE DE TRAZABILIDAD

PROYECTO PLIEGO CONDICIONES_SDIS-LP-006-2021-
REVISADO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código
para verificación

Id Acuerdo:20210913-180043-865733-06177209

Creación:2021-09-13 18:00:43

Estado:Finalizado

Finalización:2021-09-13 18:55:55

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Sandra Bibiana Sanchez Rojas ssanchezr@sdis.gov.co Abogada Secretaria Distrital de Integracion Social	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:00:44 Lec.: 2021-09-13 18:01:46 Res.: 2021-09-13 18:02:03 IP Res.: 200.119.56.71
Revisión	KAREN SUSETT MEJIA MARTINEZ kmejiam@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:02:03 Lec.: 2021-09-13 18:20:25 Res.: 2021-09-13 18:20:39 IP Res.: 190.25.193.122
Revisión	LINA PAOLA RAMIREZ COPETE lramirezc1@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:20:39 Lec.: 2021-09-13 18:30:13 Res.: 2021-09-13 18:30:19 IP Res.: 186.30.45.35
Revisión	LINA TERESA CORTES RAMIREZ lcortesr@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:30:19 Lec.: 2021-09-13 18:33:12 Res.: 2021-09-13 18:33:31 IP Res.: 191.156.185.72
Revisión	BALKIS HELENA WIEDEMAN GIRALDO bwiedeman@sdis.gov.co Za drC	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:33:31 Lec.: 2021-09-13 18:37:04 Res.: 2021-09-13 18:37:20 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	OMAR ENRIQUE CORONADO BECERRA ocoronado@sdis.gov.co CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:37:20 Lec.: 2021-09-13 18:41:39 Res.: 2021-09-13 18:41:42 IP Res.: 190.25.195.185
Revisión	Andrés Aldebarán Fajardo Bello afajardob@sdis.gov.co Subdirector Plantas Físicas Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:41:42 Lec.: 2021-09-13 18:43:35 Res.: 2021-09-13 18:43:52 IP Res.: 186.155.7.19
Revisión	ALEJANDRA NEISSA LANCHEROS Nneissa@sdis.gov.co ASESORA DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:43:52 Lec.: 2021-09-13 18:44:53 Res.: 2021-09-13 18:54:59 IP Res.: 186.84.20.158
Aprobación	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-09-13 18:54:59 Lec.: 2021-09-13 18:55:28 Res.: 2021-09-13 18:55:55 IP Res.: 181.59.202.6