



INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

Bogotá D.C., 16 de Octubre de 2025

Señores
OFERENTES

ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. 031

Respetados Señores:

En el marco del Contrato No. 623 de 2025 los invitamos a presentar oferta técnica y económica que podrá derivar en la contratación para el “Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Mejoras, Reparaciones y/o Adecuaciones Locativas de las Sedes las Bibliotecas Públicas Distritales de Bogotá de Biblored, de acuerdo con las especificaciones del Anexo Técnico y de las Cantidades establecidas en el anexo Formato propuesta económica locativas, Bajo Modalidad de Precios Unitarios Fijos, sin superar el Presupuesto Asignado”

1. OBJETO DE LA INVITACIÓN:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS A TRAVÉS DE SU EQUIPO TÉCNICO Y PROFESIONAL, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVA, PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, MEJORAS, REPARACIONES Y/O ADECUACIONES LOCATIVAS DE LAS SEDES LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DISTRITALES DE BOGOTÁ DE BIBLORED ESTABLECIDAS EN EL ANEXO CANTIDADES DE OBRA BAJO MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS Y HASTA EL PRESUPUESTO ASIGNADO, LO ANTERIOR EN EL MARCO DEL CONTRATO DE OPERACIÓN N°623 DE 2025 CUYO OBJETO ES: “OPERAR LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – BIBLORED”.

2. JUSTIFICACIÓN

El contrato de obra que resulte del presente proceso, obliga al contratista a realizar el mantenimiento preventivo, correctivo, mejoras, reparaciones y/o adecuaciones locativas de las diferentes edificaciones a cargo de la BIBLORED, de acuerdo con las directrices impartidas por la supervisión del contrato, las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA LOCATIVAS 2025**, así como las consideraciones de los documentos vinculantes del proceso de selección y la propuesta presentada por el futuro contratista.

Las mejoras, reparaciones y adecuaciones, comprenden todas aquellas acciones de suministro de mano de obra, materiales y equipos que se requieran para que las instalaciones físicas sean complementadas integralmente y cumplan con su funcionalidad total.

El mantenimiento en todas sus etapas, deberá incluir todos los servicios, mano de obra, equipos, herramientas, y materiales nuevos requeridos para alcanzar un óptimo estado de conservación, de manera que los bienes objeto de mantenimiento puedan ser utilizados en forma continua e integral para su propósito.

Las estructuras, acabados, materiales, equipos u otros que dentro del análisis previo de diagnóstico que posean o hayan sufrido daño considerable, deben ser cambiados por materiales, equipos, acabados u otros nuevos, en términos

www.BibloRed.gov.co



Red Distrital
de Bibliotecas
Públicas de
Bogotá



SECRETARÍA DE
CULTURA, RECREACIÓN
Y DEPORTE



@BibloRedBogota



de oportunidad, eficacia, eficiencia y economía, y deberán ser reemplazados con materiales que ofrezcan y cumplan calidad y durabilidad básica. Se deben tener en cuenta y aplicar durante la ejecución de las actividades las normas técnicas vigentes y demás normatividad relacionada con el mantenimiento, conservación, reparaciones y adecuaciones de la infraestructura física según corresponda.

Todas las actividades, suministro y trabajos que se ejecuten, deberán ser desarrollados de tal forma que garanticen su preservación, condiciones de limpieza, saneamiento, iluminación, seguridad y visibilidad integral de los espacios.

Las instalaciones deberán ser mantenidas en condiciones adecuadas y óptimas, de forma funcional, física y sanitaria. Los elementos, equipos, acabados y accesorios que se definan deben ser reemplazados, deberán ser sustituidos por otros de calidad estándar que presenten iguales o mejores características operativas, funcionales y de seguridad, dentro de los estándares de desempeño establecidos para la intervención a ejecutar.

La Red de Bibliotecas públicas Biblored presenta actualmente diversas afectaciones en su infraestructura física que comprometen tanto la adecuada prestación del servicio como la seguridad y el confort de los usuarios y del personal. Durante la inspección realizada se evidenciaron deterioros en elementos constructivos y de acabados tales como:

- Enchapes y acabados de piso sueltos, entre otros deteriorados y en mal estado.
- Tanques subterráneos sin correcta impermeabilización.
- Entre otros.

Estas condiciones han generado riesgos potenciales para los usuarios, además de afectar la conservación del mobiliario, los equipos tecnológicos y el material bibliográfico.

El mantenimiento locativo propuesto tiene como propósito recuperar las condiciones adecuadas de funcionamiento, salubridad, seguridad y estética de las bibliotecas, garantizando la continuidad en la prestación del servicio y la preservación del patrimonio físico institucional.

La intervención no busca modificar la estructura ni la funcionalidad original de los espacios, sino preservar y prolongar la vida útil de las edificaciones, así mismo con la ejecución de estas obras se garantizará:

1. Condiciones seguras y confortables para usuarios y personal.
2. Mejora del entorno y la imagen institucional.
3. Conservación del acervo bibliográfico y equipos.
4. Cumplimiento de normas de salubridad y seguridad.

3. GENERALIDADES

Para todos los casos, el contratista debe realizar entrega previa a la ejecución de cualquier actividad, el presupuesto con el cronograma y la programación en tiempo; del mismo modo, debe hacer entrega de la proyección de pagos de las actividades a desarrollar.

La totalidad de las actividades serán supervisadas y controladas por personal profesional y técnico del área de plantas físicas y de mobiliario de Biblored, sin que esto exima de responsabilidad del desarrollo del contrato aplicando la garantía mínima al contratista ejecutor de las actividades. Igualmente, éstas deberán realizarse como mínimo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

El oferente interesado en presentar propuesta, deberá contar y demostrar experiencia mínima requerida y deberá aportar los documentos que certifiquen dicha experiencia.

Los horarios para el desarrollo de las actividades serán en horario laboral diurno con disponibilidad de trabajos nocturnos.

Se realiza la entrega de un anexo adicional en Excel (VER FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA LOCATIVAS) con el ítem, descripción y cantidad de los ítems a ofertar y el proponente debe hacer devolución del mismo en Excel ejecutable indicando únicamente los valores unitarios, totales y del A (administración) I (Imprevisto) y Utilidad), así como la propuesta económica en PDF con firma y membrete completo de la empresa proponente.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Realizar las actividades de mantenimiento locativo, adecuaciones y/o modificaciones, así como las actividades relacionadas con obra civil menor, que se requieran en las diferentes bibliotecas de la Red Pública de Bibliotecas de Bogotá, bajo la modalidad de precios unitarios fijos, a fin de garantizar la adecuada conservación de los edificios y en general de todas las instalaciones que conforman los inmuebles. **Priorizando las necesidades** en algunas de las sedes.

Las principales intervenciones de Mantenimiento Locativos **y las priorizadas determinadas por la supervisión** de se relacionan a continuación:

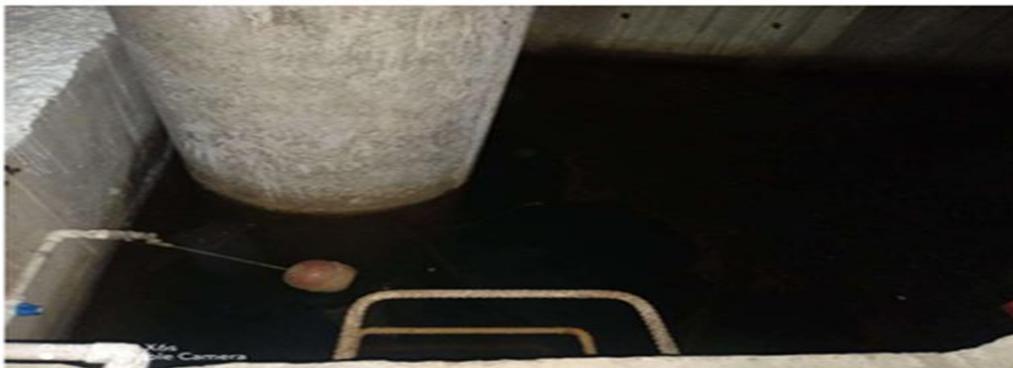
1. Biblioteca Mirador:

a. Impermeabilización de Tanques Sala Leo

- 5x10x1.5 = 75m³ 5
- x10x1.5 = 75m³

b. Impermeabilización de Tanque Red Contraincendios Biblioteca

- 3x2x4= 24m³



2. Biblioteca La Victoria

- a. Reemplazo de piso enchape en formato pequeño por piso vinílico acústico de 4mm
- Sala General, literatura e internet 260m²
 - Segundo piso 140m²



3. Entre otras Bibliotecas determinadas por la supervisión y dentro del presupuesto.

Las principales actividades a realizar y las priorizadas determinadas por la supervisión se definen a continuación:

Preliminares

Cerramiento: Se contempla la instalación y desmonte de cerramientos en diferentes materiales según la necesidad evaluada por la supervisión del contrato para cada caso específico.

Las afectaciones que los cerramientos llegarán a generar en las instalaciones de BIBLORED estarán a cargo del contratista y no generan cobro alguno para la Entidad. En caso de que los elementos del cerramiento sean objeto de reutilización nuevamente, se generará el pago de la actividad de cerramiento al 40% del valor pactado.

Localización y replanteo: Teniendo en cuenta la actividad que se pretenda realizar, la supervisión deberá aprobar el cobro y/o pago del replanteo en las unidades adecuadas y acorde a la actividad final realizada. En cualquier caso, el replanteo necesario para el desarrollo de una actividad que lo requiera solo podrá ser cobrado una única vez.

Demoliciones: Este conjunto de actividades comprende la demolición parcial o total de diferentes elementos estructurales y no estructurales según las necesidades aprobadas por la supervisión, teniendo en cuenta que toda demolición incluye el aseo del área, cargue y retiro de todos los escombros y/o residuos. BIBLORED se reserva el derecho de propiedad sobre los materiales de valor que resulten de la demolición y podrán exigir al Contratista su reutilización o el transporte de ellos hasta algún sitio determinado por el supervisor. Lo anterior, sin costo adicional alguno para la UT Biblored T&G 2025, teniendo en cuenta el retiro incluido en la actividad.

Desmontes: se refiere al desarrollo de las actividades tendientes al retiro parcial, temporal o definitivo de diferentes elementos.

Pisos y enchapes

Nivelación: Consiste en la aplicación de un mortero auto nivelante de bajo espesor (máximo 3cm), para la nivelación de áreas con tráfico moderado, debe incluir el "raspado" de la placa existente, limpieza (con desengrasante), imprimante y retiro de escombros.



Reafinado: Consiste en la aplicación de una sobre torta en mortero (140 Kg/Cm²) para nivelar, pendiente o dar acabado a una placa de concreto la actividad debe incluir el “picado” de la torta existente, limpieza (con desengrasante), imprimante y retiro de escombros. Sobre el reafinado o la nivelación y antes de sentar cualquier acabado arquitectónico, se rectificarán los niveles de pisos finos, colocando a distancia prudencial, puntos fijos de nivel y si hay desagües dejando hacia estos las pendientes requeridas.

Media caña en mortero: consiste en la elaboración en sitio de una mediacaña de radio de 2” a 4”, sobre la cual se aplicará impermeabilizante tipo alum,ol, la actividad debe contemplar la demolición de la media caña existente, limpieza (con desengrasante), imprimante y retiro de escombros.

Media caña en PVC: Se deberá instalar media caña en PVC para eliminar aristas rectas en esquinas muro-muro, muro-techo y muro-piso, sobre acabados como enchapes y estucos. La actividad deberá contemplar el retiro de mediacañas en PVC existentes (si se requiere), retiro de residuos o escombros, pegamento de alta fijación y sellante tipo silicona con fungicida para el relleno de pequeñas luces.

Pisos vinílicos: Se refiere a la instalación de pisos en material vinílico (rollo y tableta) flexibles o semiflexibles según la especificación. La actividad deberá incluir el retiro de piso existente en el área si se requiere, raspado de piso, la nivelación de los pisos con un mortero auto nivelante especial para recibir piso vinílico tipo mástico o similar, la aplicación de adherentes piso-nivelante y nivelante vinilo, cordones de soldadura, remates lineales y demás elementos necesarios para una correcta instalación. En el caso del guarda escoba en vinilo arquitectónico, este deberá incluir las mismas actividades del piso, además de incluir una mediacaña en PVC.

Enchapes: Consiste en la instalación de piezas de porcelanato o cerámicas (referencia indicada por la supervisión) en piso o pared, ya sean unidades o en áreas, deberá incluir las demoliciones y raspados de placa o muro que sean necesarios, alistado si la superficie lo requiere (piso) o pañete si la superficie lo requiere (muro), material adherente adhesivo especializado, en polvo y de fraguado rápido y boquilla. Solo habrá reconocimiento de pagos lineales en el caso del guarda escobas, por lo cual el contratista deberá contemplar cualquier tipo de remate lineal dentro de la actividad.

Mesones: Se refiere a la instalación de lavamanos o mesones en quartztone o granito pulido (referencia indicada por la supervisión) para las diferentes áreas de la BIBLORED. Los materiales deberán entregarse con todas la perforaciones o aperturas requeridas, totalmente pulidos y sellados (si se requiere).

Cubiertas, cielorrasos, acabados e impermeabilizaciones

Impermeabilización: Consiste en la aplicación de soluciones impermeabilizantes con base bituminosa combinadas con capas de mantos para evitar las filtraciones en cubiertas. Todas las actividades de reparación y/o mantenimiento de cubiertas, deberán garantizar que no se presenten filtraciones. Deberá incluir la limpieza de las cubiertas y desmonte de impermeabilizaciones anteriores, si estas no garantizan que se sellen las filtraciones, si al momento del desmonte se hace necesario re afinados o nivelaciones deberán contemplarse dentro de la actividad.

Carpintería Metálica

Sobre los vanos de los muros, se instalarán ventanas y puertas metálicas (aluminio o acero) las cuales deben concordar con el diseño arquitectónico de la edificación, así como los materiales con los que están contruidos. Estas actividades deberán contemplar todos los elementos necesarios para que las puertas y/o ventanas permanezcan en funcionamiento.

Carpintería en madera y oficina abierta

Las puertas, marcos, puestos de trabajo deberán ser concordantes con los materiales y acabados que se encuentran en las sedes de BIBLORED a menos que se indique lo contrario por parte de la supervisión. Estas actividades deberán contemplar todos los elementos necesarios para que las puertas y/o ventanas y/o muebles permanezcan en funcionamiento.

Obras exteriores

Lavado de fachada: Consiste en el lavado con agua a alta presión de los acabados arquitectónicos de las fachadas de



las diferentes sedes de la entidad, así como la pulida (si se requiere) e Hidrófugado (si se requiere). La actividad debe contemplar la aplicación de productos desengrasantes, selladores (si se requiere) e impermeabilizantes (si se requiere). Para este caso en específico, debe contemplar herramientas de acceso (andamios) para trabajar en alturas requeridas de las diferentes fachadas en las sedes en dónde se presente dicha actividad.

Descapote y limpieza: La actividad hace referencia al retiro de una capa vegetal entre 10 cm y 30 cm. Se deberá tener en cuenta todas las herramientas y equipos (mayores, manuales o mecánicas) necesarios para el desarrollo de esta actividad, así como el cargue, transporte y disposición final en lugar autorizado.

AIU (Administración-Imprevisto- Utilidad)

Administración: Se refiere a los costos administrativos necesarios para la gestión del proyecto. Esto incluye todos los costos indirectos asociados con la gestión y administración del proyecto. Estos son costos que, aunque no están directamente ligados a la ejecución física de la obra, son esenciales para su buen desarrollo. Entre los elementos se incluye los siguientes:

- +**Salarios del personal administrativo y técnico** involucrado en la gestión del proyecto (como ingenieros, arquitectos, supervisores, coordinadores, y personal de oficina).
- +**Costos de oficinas** y gastos asociados (alquiler, servicios públicos, suministros, equipos, etc.).
- +**Costos de supervisión y control** del proyecto.
- +**Seguros y pólizas** necesarias para la protección de la obra, el personal, y la empresa durante la ejecución del proyecto.
- +**Licencias y permisos** requeridos para la legalidad del proyecto.
- +**Pruebas de material:** ensayos de calidad
- +**Gastos de comunicaciones** y transporte del personal administrativo.
- +**Costos financieros**, como intereses de préstamos o financiamiento necesario para el proyecto.
- +**Impuestos**
- +**Transporte de personal** en los diferentes espacios bibliotecarios

Imprevisto: cualquier situación, evento o condición inesperada Fuerza mayor, caso fortuito que surge durante la ejecución de una adecuación y/o intervención, que no fue anticipada en los planes, diseños, presupuestos o cronogramas iniciales. Estos imprevistos pueden afectar el costo, el tiempo, o la calidad de la obra, y pueden requerir ajustes en los recursos, tiempos, o métodos de construcción. EL CONTRATISTA deberá presentar dos cotizaciones y de ser el caso la remisión, el supervisor del contrato quien realizará el análisis de la documentación entregada y obtendrá dos cotizaciones adicionales para posteriormente promediar el valor de los imprevistos el cual se aprobará en una mesa de trabajo con levantamiento de acta de reunión.

No Previsto: evento o circunstancia que no fue identificada ni considerada durante la etapa de planificación o diseño del proyecto, y que puede requerir una respuesta inmediata o ajustes en la ejecución de la obra. Este concepto se asocia generalmente con situaciones que, por su naturaleza, no eran razonablemente detectables o que ocurren por causas inesperadas. De llegar a presentarse los ítems NP (No Previstos), el contratista deberá entregar mínimo dos (2) cotizaciones, el área de plantas físicas y mobiliario realizará dos (2) cotizaciones más y se conciliará el valor, promediando el valor.

Utilidad: Representa el beneficio que la empresa espera obtener del proyecto. Es el margen de ganancia neta que se calcula sobre los costos directos e indirectos de la obra.

NOTA 1: En todo caso, las obras y actividades deben realizarse de conformidad con la normativa vigente, las recomendaciones del fabricante y las instrucciones impartidas por la supervisión.

NOTA 2: Las presentes especificaciones son complementarias a la descripción de los ítems a contratar y no exoneran al proponente del cumplimiento de lo indicado en la descripción de cada ítem.

NOTA 3: Todas las actividades deben contemplar la mano de obra para su correcto desarrollo y el correcto funcionamiento del bien objeto de intervención.

NOTA 4: Cuando la intervención corresponda a una adecuación, mejora locativa y/o modificación parcial de las redes, es responsabilidad del contratista entregar los planos récord actualizados y acorde a la intervención, tanto en programas



editables básicos de Auto Cad, de visualización PDF y físicos tamaño pliego en dos copias.

NOTA 5: el transporte de material, equipos y personal debe estar incluido dentro del valor propuesto de cada ítem ofertado.

5. LOGÍSTICA

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega de materiales y repuestos y demás elementos necesarios que se requieren, de igual forma el contratista deberá disponer del stock suficiente de materiales, herramientas, equipo para realizar la labor; el cronograma y presupuesto debe entregarse TRES (03) días calendario después de la visita a la sede a intervenir, la supervisión se tomará 3 días hábiles para aprobar o pedir modificaciones al presupuesto y cronograma.

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Ejecutar el contrato de conformidad con el plazo y bajo las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, la propuesta y el contrato.
2. Designar un interlocutor con el fin de tener una comunicación directa entre el contratista y el contratante, en caso de darse cambios de interlocutor informar oportunamente a la supervisión.
3. Presentar en el formato PROPUESTA ECONÓMICA LOCATIVAS, el oferente deberá identificar el valor unitario de todos y cada uno de los ítems, teniendo en cuenta UNA (01) unidad como cantidad base.
4. Con la oferta económica deberá presentar el A.I.U. totalmente discriminado, donde muestre la estructura de la administración, imprevisto y utilidad, costos indirectos indispensables que incurre el contratista totalmente discriminado, donde muestre la estructura de la administración, costos indirectos indispensables que incurre el contratista para realizar la correcta ejecución del proyecto, gastos de oficina, gastos administrativos (informes, manuales, planos, entre otros), impuestos, garantías, gravámenes, movimientos financieros y demás elementos requeridos para la ejecución de las obras, para aprobación por parte de la supervisión. Tener en cuenta que el tope máximo será del 20%.
5. Ejecutar las actividades de Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Mejoras, Reparaciones y/o Adecuaciones Locativas indicadas dentro de las obligaciones específicas, numeral 2, con material de calidad, mano de obra especializada y herramientas idóneas que garanticen un óptimo resultado.
6. Una vez se realice la adjudicación del contrato, realizar una visita previa a la biblioteca indicada por el supervisor del contrato, a fin de evaluar el estado de los elementos a intervenir, las condiciones físicas y de acceso a los lugares de trabajo, entre otras.
7. Realizar los diagnósticos, evaluaciones y valoraciones de cada uno de los requerimientos efectuados, en función de la tipología de la intervención y su nivel de criticidad, en un plazo no mayor de TRES (03) DÍAS HÁBILES a partir de la terminación del requerimiento solicitado en compañía del supervisor.
8. Entregar memorias de cantidades de cada ítem ejecutado deberá ser aprobado por el supervisor del área de Plantas Físicas y Mobiliario de Biblored, las memorias serán realizadas por cada sede intervenida, se deberá entregar una programación de actividades o cronograma de obra, donde se detallen cada una de los capítulos enmarcados en las actividades principales del contrato con fecha de inicio y fecha de entrega, deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
9. Emplear insumos de primera calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
10. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de la sede en el estado y condiciones en que estas se encuentran.
11. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible. Para el inicio de actividades, deberá suministrar un listado de personal autorizado, junto con los documentos correspondientes que validen las afiliaciones, cursos y pagos de seguridad social. Estos documentos, serán avalados por el Profesional de Salud y Seguridad en el Trabajo.
12. Disponer el transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los trabajos en cada una de las sedes de acuerdo a la programación previamente aprobada.
13. El uso de medios de transporte por parte del contratista no acarrea costos adicionales al contratante.
14. Identificar mediante un carné a los empleados que prestarán el servicio.
15. Todos los trabajadores, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectúe el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias en cada una de las bibliotecas.
16. Disponer del personal mínimo requerido durante la vigencia del contrato.
17. Reparar de forma inmediata los daños derivados de su actividad, asumiendo por su cuenta los costos y gastos.
18. Presentar al Supervisor del contrato previo al inicio de las actividades la programación de actividades, los protocolos



de mantenimiento, el listado de elementos de protección personal o EPP que deberá tener cada uno de los trabajadores, exámenes pre ocupacionales, certificaciones para trabajo en altura y demás que sean requeridos en función de las actividades a desarrollar.

19. Presentar el presupuesto discriminado de la intervención con ajustes si se requiere; previo al inicio de las actividades requeridas por la supervisión, el cual deberá ser analizado y aprobado por el supervisor del contrato.

20. Presentar los informes necesarios y solicitados por la supervisión del contrato mediante correo electrónico.

21. Presentar mensualmente la factura electrónica, informes de avance donde se evidencie el antes, durante y después de cada una de las intervenciones y memorias de cantidades, dicho documento es vital para poder dar trámite a las órdenes de pago.

22. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y normativa ambiental aplicable (residuos, vertimientos, emisiones entre, entre otros).

6.1 OBLIGACIONES SOBRE POLITICAS INTERNAS

A. Para el eje de Seguridad y salud Ocupacional

Con el fin de garantizar la seguridad y salud en el trabajo (SST) durante la ejecución de contratos o convenios, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

1. Identificación y gestión de riesgos

- Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados y actualizados, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Implementar medidas de prevención y control frente a los riesgos asociados a las actividades desarrolladas, incluyendo riesgos locativos, mecánicos, biomecánicos y biológicos.

2. Seguridad social y protección laboral

- Asegurar que todos los colaboradores vinculados a la ejecución del contrato se encuentren afiliados y activos en el Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo riesgos laborales.
- Garantizar que el personal cuente con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para sus labores. En caso de deterioro, daño o pérdida, se deberán aplicar los protocolos de reposición sin afectar la ejecución del contrato.

3. Controles y responsabilidades del contratista

- Realizar inspecciones locativas y de herramientas manuales y eléctricas, verificando condiciones seguras antes de la ejecución de las actividades.
- Garantizar la entrega y uso adecuado de los EPP y demás suministros necesarios para mitigar los riesgos identificados.
- Entregar, en el periodo de selección y al inicio de la contratación, la documentación que valide la implementación del SG-SST y el cumplimiento de los Estándares Mínimos exigidos por la Resolución 0312 de 2019,

4. Trabajo en alturas

En caso de ejecutar actividades con alturas superiores a 2 metros, el contratista deberá presentar los siguientes documentos al área de SST:

- Examen médico ocupacional con énfasis en alturas.
- Certificación vigente de curso en nivel Trabajador Autorizado, Reentrenamiento y Coordinador de trabajo seguro en alturas.
- Planilla de seguridad social.
- Permiso de trabajo seguro en alturas.
- Inspección de equipos de protección contra caídas.



- Análisis de trabajo seguro.
- Inspección de herramientas manuales y eléctricas.
- Registro de charla de seguridad previa a la actividad.

Todos los formatos entregables deberán cumplir con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021, normativa de obligatorio cumplimiento para la realización de actividades de trabajo seguro en alturas.

B. Obligaciones ambientales

1. Para obras, el contratista debe elaborar y presentar dentro de un término de 15 días hábiles después de la firma del contrato y antes del inicio de actividades, el Plan de Manejo Ambiental (PMA), para el cual puede usar como referencia la Guía De Manejo Ambiental para el Sector de la Construcción, que incluya:
 - Identificación de aspectos ambientales y evaluación de impactos ambientales de las actividades a ejecutar.
 - De acuerdo a la identificación y evaluación del ítem anterior, establecer las medidas de manejo ambiental alineadas al cumplimiento de los requisitos legales que se definen a través del Decreto 1076 de 2015, la normatividad que la modifique, complemente o reemplace, teniendo en cuenta que el contratista asume la gestión correspondiente, incluido para aquellas que requieran trámite con la autoridad ambiental. (Las medidas deben contemplar controles para atender los impactos generados sobre los componentes bióticos, abióticos y socioeconómicos).
 - Para la definición de estas medidas, el contratista debe contemplar las fases preliminares, de ejecución y post operación.
 - Programa de Manejo Ambiental de RCD, para el cual es importante que el contratista tenga en cuenta lo establecido en el Decreto 507 de 2023 y use de referencia, la Guía para la Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición -RCD En La Obra.
 - Programa de Gestión Integral de Residuos no Peligrosos, Peligrosos y Especiales, definido con base a directrices que en materia expone el Decreto 1076 2015.
 - Programa de Ahorro y Uso Eficiente de Recursos (agua, energía y papel).

Una vez presentada esta documentación, el supervisor de contrato podrá exigir la modificación o complemento y el contratista está obligado a presentar los ajustes en un término de CINCO (05) días hábiles. El PMA deberá ser aprobado por el supervisor de contrato o a quien este delegue por parte del operador de BiblioRed.

2. El oferente debe estar registrado ante la autoridad ambiental competente y contar con el PIN que lo habilita como generador de RCD (Decreto 507 de 2023), el cual se garantizará mediante la presentación del soporte correspondiente.

El contratista debe comprometerse a incluir en los reportes y trámites a los que está obligado con la autoridad ambiental, la información asociada a las entregas de los RCD generados en las actividades que ejecuta para BiblioRed.

3. El contratista se compromete a almacenar de forma temporal los residuos de construcción y demolición, peligrosos y otros en el lugar de BiblioRed que autorice la supervisión del contrato, empleado las medidas mínimas de manejo ambiental establecidas en el Decreto 507 de 2023 y Decreto 1076 de 2015.

Se debe garantizar que el personal operativo de obra que manipula RCD cuente con la certificación de competencia laboral en “Separar escombros según procedimiento técnico y normativa ambiental”, expedida por el SENA o cualquier otro establecimiento acreditado o certificado, para ello se dará un periodo de transición de dos (2) años después de expedida la presente norma.

4. Realizar la disposición adecuada de los residuos de construcción y demolición (RCD) tanto aprovechables como no aprovechables que se generen en los mantenimientos y/o adecuaciones mediante gestores debidamente autorizados por las autoridades ambientales, para lo cual deberá presentar a la supervisión del contrato las licencias ambientales y certificaciones de aprovechamiento y/o disposición final realizada, donde se indique las cantidades y fechas de generación dichos residuos.

El oferente debe presentar el soporte vigente del(os) gestor(es) con quien realizará la entrega de los residuos



generados en el desarrollo de las actividades para BiblioRed y en caso de que ocurra el cambio de gestor enviará al supervisor la actualización de información correspondiente. Tener en cuenta los soportes de:

- Registro y habilitación con PIN vigente entregado por la autoridad ambiental para gestionar RCD.
 - Licencia ambiental para aprovechamiento y/o disposición de residuos peligrosos.
 - Registro único de recicladores de oficio para residuos aprovechables.
5. Expedir y entregar actas/manifiestos de transporte, certificados de disposición final y/o aprovechamiento de los residuos de construcción y demolición, de residuos peligrosos y especiales y residuos aprovechables generados en ocasión al objeto del contrato en mención. Las actas de disposición final y de aprovechamiento deben especificar la sede donde se recolectó, clase de residuo, peso y titular del PIN ambiental de obra si aplica de acuerdo a las disposiciones legales y volúmenes resultantes
 6. Los vehículos utilizados para el transporte deben cumplir con las normas vigentes de tránsito y transporte, de emisiones atmosféricas (Resolución 20223040045295 de 2022 y Ley 1383 de 2010) y lo establecido en la Resolución 541 de 1997 y Decreto 507 de 2023 o aquellos requisitos legales que los modifiquen, adicione o sustituyan.

El oferente debe presentar el soporte del PIN vigente del transportador emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente.

7. Realizar el reemplazo de elementos eléctricos o hidrosanitarios, en el caso de ser requeridos, que cumplan con las características de bajo consumo que exige la normatividad ambiental al respecto. En el caso específico de las reparaciones eléctricas se debe contemplar el RETIE, así como Decreto Único Reglamentario 1073 de 2015, o aquella que la modifique, adicione o sustituya. De estas actividades el contratista deberá presentar un informe mensual si aplica donde se evidencie los mantenimientos correctivos y preventivos en los sistemas eléctricos e hidrosanitarios. En cuanto a la generación de residuos deberá tener en cuenta lo contemplado en el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la Entidad según sus lineamientos ambientales.
8. Garantizar las condiciones de aseo y señalización, con la finalidad de que otras áreas o zonas diferentes a las de intervención no se vean afectadas, así como realizar el aseo "fino" o final a que haya lugar en las áreas de intervención. Incluye accesos y salidas de las sedes, sobre todo cuando hay ingreso o retiros de materiales y/o elementos.
9. Atender y responder los requerimientos ambientales realizados desde la BiblioRed a través de la supervisión del contrato

7. ENTREGABLES

Acorde con la priorización de la intervención, la cual determinará el supervisor del contrato, el contratista debe realizar una visita de inspección, presentar el presupuesto ajustado a las cantidades requeridas, describir la metodología de ejecución relacionando, personal, equipos y materiales que empleará, en concordancia con la programación de actividades, la cual también es un entregable.

Debe tener en cuenta que las actividades se ejecutan simultáneamente con el funcionamiento de la Biblioteca Pública, horario nocturno o dominical, situación que será concertada con la supervisión y la Coordinación de la Biblioteca.

Como elemento entregable para la legalización de los pagos a que tenga lugar para el desarrollo del contrato el contratista deberá entregar **Informe de corte de obra con todas las actividades realizadas**, donde se detallen cada una de las actividades, registro fotográfico, las memorias de cantidades, de cada ítem ejecutado, las fichas técnicas de los materiales, cartas de garantía, especificaciones técnicas de equipos y materiales suministrados.



8. PRESUPUESTO:

El presupuesto estimado para una posible contratación es hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$183.000.000)**, suma en la que se encuentra incluida cualquier tasa, impuesto o contribución y gastos, además de cualquier acción que deba tomar **EL CONTRATISTA** y que requiera el cumplimiento del objeto del presente contrato y sus obligaciones derivadas. Las propuestas técnicas y económicas deberán ajustarse al presupuesto asignado, en caso de superarse la oferta se rechazará de plano.

En virtud de la modalidad de bolsa presupuestal, el contratante informará los servicios requeridos, y estos podrán disminuir o aumentar, conforme la necesidad del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato derivado de la presente invitación se suscribirá por el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado, con observancia de los valores contenidos en la oferta económica en cada uno de los ítems que los componen.

PARÁGRAFO SEGUNDO - En caso de que se requieran bienes o productos que no se encuentren incluidos dentro de los ítems requeridos en EL ANEXO TÉCNICO y que tengan un valor entre el rango de \$1 a \$100.000 la unidad, estos serán pagados, previo visto bueno de la supervisión, según el valor asignado por el contratista adjudicatario el cual deberá estar acorde con los precios promedios del mercado; aquellos bienes o servicios que sean de un valor superior a \$100.001 la unidad, se pagarán de acuerdo al menor valor de tres (3) cotizaciones, de conformidad con el siguiente procedimiento: a. El contratista, a solicitud de la supervisión del contrato, cotizará el bien y/o servicio requerido y remitirá una cotización dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del requerimiento, detallando: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega. b. La supervisión del contrato verificará las condiciones del mercado actualizadas para el bien o servicio y solicitará como mínimo dos (2) cotizaciones más a proveedores diferentes al contratista. c. La supervisión del contrato escogerá la cotización de menor valor y este será el precio que se pagará al contratista adjudicatario. d. Una vez notificado, el contratista entregará el bien o servicio requerido dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, previa definición del precio mediante el procedimiento anterior. El procedimiento anterior no se adelantará en los bienes o servicios que se encuentren con precio regulado.

PARÁGRAFO TERCERO: Los costos de transporte y demás ocasionados con el suministro y entrega de los bienes objeto de esta invitación, serán asumidos por el contratista y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la oferta. La entrega incluye el transporte y los seguros sobre los bienes objeto del contrato, que dieren lugar por el transporte de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por el contratista.

NOTA 1: No se considerarán las ofertas que superen el presupuesto estimado para la presente contratación

9. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El recurso autorizado en el presupuesto cuenta con la siguiente apropiación presupuestal:

| CÓDIGO PRESUPUESTAL | ACCIÓN | AP | VALOR |
|---------------------|---|---------------|----------------|
| 1601-000-16 | Mantenimiento locativo bibliotecas (pintura, adecuaciones, impermeabilización, otros) | CDP-PFM - 010 | \$ 183.000.000 |



NOTA 1. No se tendrán en cuenta propuestas que sobrepasen el monto máximo establecido en la presente invitación.

NOTA 2. No se tendrán en cuenta propuestas o cotizaciones parciales, se deben cotizar la totalidad de los servicios, **la ausencia de al menos un ítem será causal de rechazo de la oferta.**

NOTA 3: Para las empresas que desarrollan actividades y servicios específicos, en los que aplican la figura de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU), se solicita discriminar el AIU en la oferta, de la siguiente manera:

- Valor del servicio (base)
- Porcentaje de AIU (%)
- Valor del AIU (\$)
- IVA sobre el AIU (19%)
- Total, oferta.

NOTA 4: El artículo 14 del Decreto No. 470 del 27 de diciembre de 2024 de la Secretaría Distrital de Hacienda, establece la eliminación del uso de centavos en las operaciones a cargo de las entidades y organismos distritales. Por tal motivo, se recomienda a los proveedores presentar las ofertas de bienes, redondeando el valor unitario a la centena más cercana.

Artículo 14°. - Eliminación del uso de centavos en las operaciones a cargo de las entidades y organismos distritales. La cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso. Los responsables de las áreas de gestión administrativa y financiera de las entidades y organismos distritales, deberán abstenerse de utilizar subdivisiones en centavos en la liquidación de operaciones para todos los efectos contables, presupuestales y tesorerías.

10. PLAZO DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será la comprendida entre el **30 de octubre de 2025 al 31 de diciembre de 2025.**

11. DOCUMENTACIÓN A APORTAR CON LA COTIZACIÓN

PERSONA JURÍDICA

1. Formato No.6 - MC- Registro de Proveedores
2. Certificado de Existencia y Representación Legal el cual deberá: a) tener una expedición no mayor a 30 días, b) contar la sociedad con más de dos (2) años de constitución, c) contar la sociedad con un término mínimo de duración de la persona jurídica de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo del contrato resultado del presente proceso de selección, d) y su objeto social se encuentre relacionado con el objeto del contrato, de manera que cuente con la capacidad jurídica para la celebración y ejecución del mismo.
3. RUT (Impreso en el año de la vigencia fiscal).
4. RIT (Para el caso de domicilio en Bogotá). (Impreso en el año de la vigencia fiscal). Misma actividad económica del RUT
5. Copia de documento de identidad del Representante Legal Principal o Suplente
6. Certificación Bancaria Activa (Expedición no mayor a 30 días).
7. Certificado de pago seguridad social y parafiscales (Expedido por el Contador o Representante Legal, o Revisor Fiscal según corresponda, expedición no mayor a 30 días)
 1. TARJETA PROFESIONAL REVISOR O CONTADOR (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
 2. CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
8. Dos copias de contrato (junto con el acta de liquidación o recibo a satisfacción) o certificación de sus elementos esenciales donde se pueda evidenciar que el objeto contratado, actividades y obligaciones se



- relacionan con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del cotizante.
9. Estados financieros comparativos del último año.
 10. Certificación de Antecedentes de Procuraduría para la Persona Jurídica (Expedición no mayor a 30 días)
 11. Certificación de Antecedentes de Contraloría de la Persona Jurídica (Expedición no mayor a 30 días).
 12. Certificación de Antecedentes de Procuraduría para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días)
 13. Certificación de Antecedentes Contraloría para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días).
 14. Certificación de Antecedentes Personería para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días).
 15. Certificación de Antecedentes Policía Nacional para el Representante Legal (Expedición no mayor a 30 días)
 16. Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años) para el Representante Legal.
 17. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) para el Representante Legal.
 18. Propuesta técnica y económica o cotización del oferente.
 19. Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique.
 20. Formato de Autorización de Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
 21. Certificado Registro de Deudores Morosos (REDAM)

PERSONA NATURAL

1. Formato No.6 - MC- Registro de Proveedores
2. Copia de Documento de Identidad.
3. RUT (Impreso en el año de la vigencia fiscal).
4. RIT (Para el caso de domicilio en Bogotá). (Impreso en el año de la vigencia fiscal). Misma actividad económica del RUT
5. Certificado de Registro Mercantil, en donde se registren actividades afines a las del objeto a contratar con una antigüedad superior a dos años.
6. Certificación Bancaria activa a nombre del contratista.
7. Dos copias de contrato (junto con el acta de liquidación o recibo a satisfacción) o certificación de sus elementos esenciales donde se pueda evidenciar que el objeto contratado, actividades y obligaciones se relacionan con el objeto a contratar, a fin de que demuestren la idoneidad y experiencia del cotizante.
8. Estados financieros comparativos del último año.
9. Certificados de afiliación activo como independiente a EPS vigente.
10. Certificados de afiliación activo como independiente a fondo de PENSIONES vigente.
11. Certificado de afiliación activo como independiente a ARL vigente.
12. Certificación de Antecedentes de Procuraduría (expedición no mayor a 30 días)
13. Certificación de Antecedentes Contraloría (expedición no mayor a 30 días)
14. Certificación de Antecedentes Personería (expedición no mayor a 30 días)
15. Certificación de Antecedentes Policía Nacional (expedición no mayor a 30 días).
16. Consulta de Inhabilidades (Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años) para el Representante Legal.
17. Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) expedición no mayor a 30 días)
18. Documento idóneo que acredite tal situación de exclusividad comercial, técnica o científica, en los casos que aplique.
19. Formato de Autorización de Consulta en la base de datos de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018.
20. Certificado Registro de Deudores Morosos (REDAM)
21. Certificado de pago seguridad social y parafiscales cuando aplique (Expedido por el Contador o Representante Legal, o Revisor Fiscal según corresponda, expedición no mayor a 30 días)
 - a. TARJETA PROFESIONAL REVISOR O CONTADOR (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
 - b. CERTIFICADO JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE (De quien expida la certificación descrita en el Numeral 8, cuando aplique)
22. Propuesta técnica y económica o cotización del oferente.



Nota 1. Dentro de la propuesta comercial presentada se debe adjuntar un anexo en donde el proponente se comprometa a cumplir con los requerimientos ambientales.

Nota 2. Dentro de la propuesta comercial presentada se debe adjuntar un anexo en donde el proponente se comprometa a cumplir con los requerimientos en términos de SST.

12. REQUISITOS TÉCNICOS

12.1. Experiencia mínima del oferente

El oferente deberá acreditar una experiencia de **mínimo dos (2) contratos a través de certificaciones con el objeto similar al de la presente invitación por un monto cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto estimado para el presente proceso de contratación**, calculado en SMLMV con base en la fecha de finalización del respectivo contrato. Las Certificaciones deberán contener la siguiente información.

- Entidad contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo del contrato
- Actividades desarrolladas
- Nombre del contratante
- Teléfono de contacto del contratante

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o Unión Temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada. Para efectos de verificación de los requisitos aquí exigidos, se tendrá en cuenta el valor correspondiente a la participación.

La información anterior, se debe soportar mediante certificados de contratos expedidos por la Entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, adiciones, prórrogas, acta de liquidación, copias de contrato, entre otros. Sin embargo, si el proponente no cuenta con la certificación de los contratos, podrá aportar los siguientes documentos: Acta de liquidación o recibo final y copias de contrato, los cuales deberán ser aportados en su totalidad para verificar los requisitos de experiencia exigidos en este numeral.

Adicional de las certificaciones se deberá diligenciar el siguiente formato relacionando la experiencia:

| No. | Contratante | Contratista | Vigencia | | Total vigencia en meses | Valor contrato |
|---------------|-------------|-------------|----------|---------|-------------------------|----------------|
| | | | Inicio | Término | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Total: | | | | | | |

En caso de que la propuesta sea seleccionada, la **UT BiblioRed T&G 2025**, podrá solicitar documentos adicionales para suscribir el contrato.

Nota: VER ANEXO TÉCNICO LOCATIVOS, Numeral 03 PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO, para la verificación y descripción de las principales actividades a cargo del perfil requerido.

13. OFERTA ECONÓMICA



- A. En el formato PROPUESTA ECONÓMICA LOCATIVAS, el oferente deberá identificar el valor unitario de todos y cada uno de los ítems, teniendo en cuenta UNA (01) unidad como cantidad base, información que es **HABILIANTE** dentro del presente proceso (al utilizarlo se calculará el puntaje económico a menor precio).
- B. Con la oferta económica deberá presentar el A.I.U. totalmente discriminado, donde muestre la estructura de la administración, imprevisto y utilidad, costos indirectos indispensables que incurre el contratista totalmente discriminado, donde muestre la estructura de la administración, costos indirectos indispensables que incurre el contratista para realizar la correcta ejecución del proyecto, gastos de oficina, gastos administrativos (informes, manuales, planos, entre otros), impuestos, garantías, gravámenes, movimientos financieros y demás elementos requeridos para la ejecución de las obras, para aprobación por parte de la supervisión. Tener en cuenta que el tope máximo será del 20%. La presentación de esta información es **HABILITANTE** dentro del presente proceso licitatorio.

14. OBLIGACIONES AMBIENTALES HABILITANTES

- A. Como **requisito habilitante** el oferente debe estar registrado ante la autoridad ambiental competente y contar con el PIN que lo habilita como generador de RCD (Decreto 507 de 2023), el cual se garantizará mediante la presentación del soporte correspondiente.
- B. Como **requisito habilitante** el oferente debe presentar carta firmada por el Representante legal, en donde se comprometa a incluir en los reportes y trámites a los que está obligado con la autoridad ambiental, la información asociada a las entregas de los RCD generados en las actividades que ejecuta para BiblioRed
- C. Como **requisito habilitante** el oferente debe presentar carta firmada por el Representante legal, en donde se comprometa a almacenar de forma TEMPORAL, los residuos de construcción y demolición, peligrosos y otros en el lugar de BiblioRed que autorice la supervisión del contrato, empleado las medidas mínimas de manejo ambiental establecidas en el Decreto 507 de 2023 y Decreto 1076 de 2015.
- D. Como requisito **habilitante**, el contratista debe presentar el soporte vigente del(os) gestor(es) con quien realizará la entrega de los residuos generados en el desarrollo de las actividades para BiblioRed y en caso de que ocurra el cambio de gestor enviará al supervisor la actualización de información correspondiente. Tener en cuenta los soportes de:
 - Registro y habilitación con PIN vigente entregado por la autoridad ambiental para gestionar RCD.
 - Licencia ambiental para aprovechamiento y/o disposición de residuos peligrosos.
 - Registro único de recicladores de oficio para residuos aprovechables.
- E. Como requisito **habilitante**, el contratista debe presentar el soporte del PIN vigente del transportador emitido por la Secretaría Distrital de Ambiente.

15. PÓLIZAS DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Como **requisito habilitante**, el oferente debe presentar como anexo a la oferta, deberá presentar como garantía, una póliza de seriedad de la oferta con una suma asegurada igual al 10% del presupuesto para este contrato y una vigencia desde la presentación de la oferta y tres (03) meses más, en donde el asegurado/beneficiario sea a **UT Biblored T&G 2025**, identificado con **Nit: 901.953.735-2**, dirección calle 112 No. 70-11, teléfono (601) 3585582.

16. PÓLIZAS GENERALES QUE SE REQUERIRÁN EN CASO DE CONTRATACIÓN:

- A. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por la suma asegurada del diez por ciento 10% del valor de contrato y una vigencia asegurada igual al término del contrato y CUATRO (04) meses más.
- B. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
- C. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** equivalente al cinco por ciento (5%) del contrato y su vigencia durante el plazo del contrato y tres (03) años más.



- D. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Por un valor equivalente a 50 SMMLV, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato.
- E. **ESTABILIDAD DE LA OBRA:** Por un valor asegurado del 20% del valor del contrato y con una vigencia desde la fecha de entrega de la obra y 5 años más.

En caso de requerirse coberturas adicionales, se informará al oferente seleccionado.

En caso de que se prorrogue el término del contrato EL CONTRATISTA tendrá la obligación de ampliar la vigencia de las pólizas por un tiempo igual a la prórroga, o adición sin esta constancia no se cancelará el valor final del contrato.

17. MARCO CONTRACTUAL APLICABLE:

El régimen del presente contrato es de derecho privado, de acuerdo a lo contenido en el **CONTRATO DE OPERACIÓN DE BIBLORED No. 623 DE 2025** y sus anexos, suscrito entre la **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025** y la **SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE**, los cuales se pueden consultar en el SECOP II.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| FACTOR | PUNTAJE |
|--|--|
| ➤ Factor Económico | 500 |
| ➤ Factor Técnico | 500 (El cual se divide en 3 ítems) |
| A. RESIDENTE DE OBRA, con formación académica Profesional en disciplinas como ingeniería civil, arquitectura o carreras afines (ver numeral 3.1 anexo técnico) | 300 |
| B. Técnico o Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo (ver numeral 3.3 anexo técnico) | 50 |
| C. Valor agregado: Entrega de 5% extra de material de acabado para futuras reparaciones. | 150 |
| PUNTAJE MÁXIMO | 1000 |

Nota: Ver ANEXO TÉCNICO LOCATIVOS, desde la página 03, numeral 03 PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO elaborado con los detalles y descripción de los trabajos a realizar.

➤ **FACTOR ECONÓMICO**

La **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025** a partir del valor de las Ofertas asignará el puntaje de acuerdo con el siguiente método:

(I) MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:



| Número de propuestas (n) [número] | Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces] |
|--------------------------------------|--|
| 1 – 3 | 1 |
| 4 – 6 | 2 |
| 7 – 9 | 3 |
| 10 – 12 | 4 |
| 13 – 15 | 5 |
| ... | ... |

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{MG_{PO}} = \sqrt{(n+m) PO_1 * PO_2 * PO_3 \dots * PO_n * V_1 * V_2 \dots * V_m}$$

Donde:

- $\overline{MG_{PO}}$ Es la media geométrica con presupuesto oficial.
- PO: Es el presupuesto oficial del proceso.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.
- n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \begin{cases} (Puntaje Máximo) * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ (Puntaje Máximo) * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{cases}$$

- $\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.
- V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos en los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

➤ **FACTOR TÉCNICO**

Se otorgará un puntaje máximo de **QUINIENTOS (500) PUNTOS** a los oferentes que demuestren las siguientes condiciones:

- **CRITERIO 01:** Se otorgará un puntaje de **TRESCIENTOS 300** puntos al oferente que junto con su propuesta económica allegar la documentación que permita acreditar, calidades académicas y de



experiencia del siguiente perfil requerido, para el cumplimiento del objeto contractual de la presente invitación 031-2025 y adicionalmente, debe allegar junto con su oferta CARTA DE COMPROMISO firmada por el REPRESENTANTE LEGAL en donde relaciona los datos del PERSONAL PROPUESTO.

| FACTOR | Puntaje asignado |
|---|-------------------|
| RESIDENTE DE OBRA: Formación académica: Profesional en disciplinas como ingeniería civil, arquitectura o carreras afines. Experiencia: DOS (2) años de experiencia específica certificada en cargos similares a la supervisión y/o residencia de obra. Dedicación: 100% Cantidad: UN (01) Residente de obra. | 300 puntos |
| Total obtenido Factor | 300 Puntos |

La dedicación del profesional al contrato será mínimo de 100%.y deberá hacer entrega de informes, diagnósticos y recomendaciones de las sedes a intervenir (ver anexo técnico numeral 3.1).

Con la propuesta económica se deberá adjuntar los siguientes documentos del profesional:

- Hoja de vida relacionando la experiencia.
- Fotocopia de la cédula
- Certificaciones de experiencia. (se contará a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional o de la inscripción de vigencia en COPNIA según aplique)
- Fotocopia de los títulos de formación requeridos.
- Fotocopia de las TP / matrículas profesionales.
- Fotocopia de certificación de vigencia inscripción y/o antecedentes COPNIA para quien aplique, la documentación deberá mantenerse actualizada durante la ejecución del contrato y será objeto de verificación por parte del supervisor.
- Certificación de antecedentes de Procuraduría, Certificación de antecedentes Contraloría, Certificación de antecedentes Personería, certificación de antecedentes policía nacional, consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años), registro nacional de medidas correctivas (RNMC), certificado REDAM. **LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE TODAS LAS CERTIFICACIONES, NO DEBE SER MAYOR A 30 DÍAS.**

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional.

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Información de contacto del contratante.
- Nombre del profesional y documento de identidad.
- Número de contrato (en caso de aplicar).
- Objeto del contrato.
- Metros cuadrados del proyecto ejecutado (en caso de aplicar).
- Cargo desempeñado.
- Porcentaje de dedicación (en caso de indicarlo).
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.



NOTA: La presentación las hojas de vida, certificaciones y demás documentos son indispensables para otorgar el puntaje adicional, y no son subsanables.

- b. **CRITERIO 02:** Se otorgará un puntaje de **CINCUENTA 50 PUNTOS** al oferente que junto con su propuesta económica allegar la documentación que permita acreditar, calidades académicas y de experiencia del siguiente perfil requerido, para el cumplimiento del objeto contractual de la presente invitación 031-2025 y adicionalmente, debe allegar junto con su oferta CARTA DE COMPROMISO firmada por el REPRESENTANTE LEGAL en donde relaciona los datos del PERSONAL PROPUESTO.

| FACTOR | Puntaje asignado |
|--|---|
| <p>TÉCNICO O TECNÓLOGO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:</p> <p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. • Coordinador de Alturas (R4272 de 2021). • Trabajador autorizado (R4272 de 2021). • Capacitación virtual de 50 - 20 horas del SGSST. <p>Cursos y certificaciones adicionales en áreas relevantes como manejo de materiales peligrosos, primeros auxilios, manejo de equipos de protección personal (EPP), entre otros.</p> <p>Experiencia:</p> <p>Mínimo (2) años de experiencia comprobable en el campo de la seguridad y salud en el trabajo, preferentemente en proyectos de construcción, remodelación, adecuación, mantenimiento y/o mejoramiento de infraestructuras físicas de edificaciones.</p> <p>Experiencia en la implementación y seguimiento de programas de seguridad y salud en el trabajo en proyectos de obras civiles.</p> <p>Conocimiento y experiencia en la aplicación de normativas nacionales e internacionales de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Dedicación:</p> <p>100% Disponibilidad para trabajar en horarios extendidos y fines de semana si la obra lo requiere.</p> <p>Cantidad:</p> <p>UN (01) técnico o tecnólogo SST.</p> | <p style="text-align: center;">50 puntos</p> |
| <p style="text-align: center;">Total obtenido Factor</p> | <p style="text-align: center;">50 Puntos</p> |

La dedicación del profesional al contrato será mínimo de 100%.y deberá hacer entrega de informes, diagnósticos y recomendaciones de las sedes a intervenir (ver anexo técnico numeral 3.3).



Con la propuesta económica se deberá adjuntar los siguientes documentos del profesional:

- Hoja de vida relacionando la experiencia.
- Fotocopia de la cédula
- Certificaciones de experiencia
- Fotocopia de los títulos de formación requeridos.
- Certificación de antecedentes de Procuraduría, Certificación de antecedentes Contraloría, Certificación de antecedentes Personería, certificación de antecedentes policía nacional, consulta de inhabilidades (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años), registro nacional de medidas correctivas (RNMC), certificado REDAM. **LA FECHA DE EXPEDICIÓN DE TODAS LAS CERTIFICACIONES, NO DEBE SER MAYOR A 30 DÍAS.**

Las certificaciones laborales deben indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Información de contacto del contratante.
- Nombre del profesional y documento de identidad.
- Número de contrato (en caso de aplicar).
- Objeto del contrato.
- Metros cuadrados del proyecto ejecutado (en caso de aplicar).
- Cargo desempeñado.
- Porcentaje de dedicación (en caso de indicarlo).
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

NOTA: La presentación las hojas de vida, certificaciones y demás documentos son indispensables para otorgar el puntaje adicional, y no son subsanables.

- c. CRITERIO 03:** Se otorgará un puntaje de **CIENTO CINCUENTA 150** puntos al oferente que junto con su propuesta económica allegué carta de compromiso, firmada por el Representante Legal, **EN DONDE MANIFIESTE SU COMPROMISO DE ENTREGAR un CINCO 05% extra de material de acabado para futuras reparaciones, antes de finalizar la ejecución de la contrato que se derive de la invitación 031-2025.**

| FACTOR | Puntaje asignado |
|--|-------------------|
| Valor agregado: Entrega de CINCO 05% extra de material de acabado para futuras reparaciones. | 150 puntos |
| Total máximo obtenido Factor | 150 puntos |

19. INDICADORES FINANCIEROS

Los oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros:

- Índice de liquidez (Activo Corriente sobre Pasivo Corriente) mínimo a 1.2
- Capital de trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente) mínimo \$ 109.800.000 (Este valor mínimo se estaba determinado como el 60% del monto a contratar)
- Índice de endeudamiento (Pasivo Total sobre Activo Total) menor o igual a 0,6 equivalente al 60%.



ACREDITACIÓN:

El oferente mediante su contador o revisor fiscal según corresponda deberá certificar el cumplimiento basado en el análisis del estado de resultados y balance general de la vigencia inmediatamente anterior, conforme los siguientes indicadores financieros:

20. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN:

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de la presente Invitación y del contrato que forma parte de este, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Los oferentes reconocen que por causa de la presente invitación pueden tener acceso a cierta información y materiales confidenciales tales como, planes, clientes, tecnología de software y comercialización de estrategias, de valor sustancial para **UT BIBLORED T&G 2025**, la **SCRD** y el programa **BIBLORED**, y que dichos valores se verían afectados si tal información fuese conocida por terceros. Por lo anterior se obliga a no usar, ni descubrir a terceros, la información que se le entrega. Igualmente, se obliga a tomar la precaución razonable para proteger la confidencialidad de tal información.

22. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN:

La oferta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este documento.

Su presentación implica que el oferente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado.

Así mismo, que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en este documento, la minuta que disponga BiblioRed para la posible contratación, y que el valor de su propuesta incluye toda tasa, impuesto contribución que se le derive y toda acción que requiera para su satisfacción.

La presentación de las propuestas técnicas y económicas por parte del cotizante no implicará promesa de contrato alguno, expectativa y/o compromiso o vínculo de cualquier naturaleza, toda vez que su presentación se hace en el marco de un proceso de invitación a cotizar, que podría generar en un proceso de contratación, si así lo dispone la **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025**. Todos los costos inherentes a la presentación de la propuesta, estarán a cargo del cotizante.

La propuesta debe estar firmada por el representante legal del cotizante y se enviará anexando la documentación requerida en el presente documento al correo electrónico **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE ofertas.contratacioncto623@biblored.gov.co** indicando en el asunto: Invitación a presentar oferta No. 031 – (escribir el nombre del oferente), propuestas enviadas a correos diferentes no serán tenidas en cuenta.

La propuesta deberá anexarse al correo en PDF, no se admitirán propuestas enviadas mediante enlaces.

El oferente no podrá encontrarse incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con recursos públicos, previstas en la Constitución Política de Colombia y demás normas concordantes.

La **UNIÓN TEMPORAL BIBLORED T&G 2025** se reserva el derecho confidencial de informar o no sobre la posible contratación que pueda derivarse, según la necesidad de BiblioRed o sobre los aspectos que se deriven de la calificación y/o selección, o cualquier proceso que derive la presente invitación a presentar oferta.

23. CRONOGRAMA:



| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | DESCRIPCIÓN |
|--|--|--|
| Envío de invitación | 16 de OCTUBRE de 2025 | La invitación se enviará desde el correo contratacioncto623@biblored.gov.co |
| Etapa de solicitud de aclaraciones u observaciones | 20 de OCTUBRE de 2025 hasta las 12:00 PM | Los proponentes podrán realizar sus solicitudes de aclaración al correo contratacioncto623@biblored.gov.co |
| Envío de respuestas a las solicitudes por parte del área encargada | 22 de OCTUBRE de 2025 | Se responderá desde el correo contratacioncto623@biblored.gov.co |
| Plazo para presentar propuestas | 24 de OCTUBRE de 2025 hasta las 12:00 PM | La propuesta debe ser enviada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE al correo ofertas.contratacioncto623@biblored.gov.co |
| Comunicación al oferente Seleccionado | 28 de OCTUBRE de 2025 | El proponente seleccionado será informado desde el correo contratacioncto623@biblored.gov.co |
| Firma de contrato | 30 de OCTUBRE de 2025 | ÁREA DE CONTRATACIÓN |

Cordialmente,


MARCELA NAVARRETE SEPÚLVEDA
 Coordinadora Jurídica