



ANALISIS PREVIO HABILITACIÓN DE PORTAFOLIO DE ALIADOS PARA PROYECTOS ESTRATÉGICOS DE CONSTRUCCIÓN

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA SOCIEDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1	DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	<p>La SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., es una Sociedad Anónima de Economía Mixta, sometida al régimen legal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, vinculada al Ministerio de Defensa Nacional, constituida mediante escritura pública No.7589 otorgada en la Notaría 2a del Círculo Notarial de Bogotá el 12 de noviembre de 1948, inscrita el 23 de noviembre de 1948 bajo el No.18160 del libro respectivo.</p> <p>Que La Ley 1150 de 2007 en sus artículos 14 y 16 exceptuó a la Sociedad de la aplicación de las disposiciones contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en consecuencia, la normatividad aplicable al presente proceso será la contenida en el manual de negocios Versión 5, de la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A publicado en el diario oficial No 52.714 del 01 de abril de 2024 en sus vacíos se acudirá a la normatividad civil y comercial aplicables a su actividad industrial y comercial.</p> <p>Por efecto de la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos y de conformidad con el Manual de Negocios Versión 6, la Sociedad está facultada para habilitar empresas idóneas, para el desarrollo y ejecución de las diferentes operaciones de los negocios adelantados en la compañía.</p> <p>Que la Sociedad Hotelera Tequendama S.A, dentro del marco de su direccionamiento estratégico, impulsa el desarrollo de alianzas estratégicas con el propósito de fortalecer su red de aliados, contratistas y proveedores. Estas relaciones se establecen bajo criterios de transparencia, calidad y sostenibilidad, asegurando el cumplimiento de estándares exigidos en los diferentes proyectos de obra adelantados.</p> <p>.</p> <p>La Sociedad a través de un análisis previo, invita y fomenta la colaboración con aliados que cuenten con la capacidad financiera, operativa y el cumplimiento normativo necesario para llevar a cabo proyectos estratégicos de construcción, razón por la cual, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Negocios</p>
-----	------------------------------------	---

	<p>V6, en su numeral 2.2.1 Reglas aplicables "... <i>En la presente modalidad de selección, se podrá habilitar mediante las correspondientes evaluaciones, diferentes proveedores y/o aliados, para la suscripción del contrato/convenio u orden de servicio correspondiente.</i></p> <p>Estos aliados desempeñan un papel importante en asegurar una gestión eficiente y eficaz de las diferentes operaciones de la Sociedad, lo que a su vez fortalece la relación con sus clientes y optimiza los procesos comerciales. La participación de estos aliados permite a la Sociedad responder de manera ágil a las necesidades del mercado, garantizando el éxito en la entrega de productos y servicios, así como en el cumplimiento de los compromisos establecidos.</p> <p>A través de este proceso, la Sociedad tiene como objetivo establecer sinergias estratégicas con diversos aliados, contratistas y proveedores, con el fin de contribuir eficazmente a la resolución de las necesidades tanto de entidades públicas como privadas. Este enfoque busca no solo optimizar los procesos y recursos, sino también generar soluciones innovadoras que incrementen la eficiencia operativa y promuevan la sostenibilidad a largo plazo. Al mismo tiempo, se pretende fortalecer la competitividad de la empresa en un entorno cada vez más dinámico y exigente, garantizando así una ventaja competitiva significativa en el mercado.</p>
--	--

2. LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

2.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

De acuerdo a los requerimientos de la Sociedad se determinará la naturaleza contractual a desarrollar.

2.2 OBJETO

El objeto de esta invitación es identificar aliados y/o contratistas que cuenten con la capacidad para: "Ejecutar las obras con las especificaciones técnicas, plazos, calidad, normatividad aplicable y estándares de sostenibilidad definidos por la Sociedad, garantizando un producto final que satisfaga los requerimientos funcionales, operativos y legales del contratante."

2.3 ALCANCE



El alcance específico será definido para cada proyecto que adelante la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. en función de los requerimientos particulares de obra, infraestructura, remodelación o mantenimiento, requeridos. Para determinarlo, la Sociedad identificará a los aliados, contratistas y/o proveedores previamente habilitados, mediante revisión de su capacidad técnica, experiencia operativa, solvencia financiera, cumplimiento normativo y compromiso con estándares de calidad, salud, seguridad y sostenibilidad.

2.5 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

En desarrollo del objeto a contratar, el aliado seleccionado se obligará con la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA - SHT a cumplir sus obligaciones contractuales, dentro las cuales se incluirán:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato a suscribir, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato cumpliendo con los respectivos anexos técnicos del proyecto en cuanto a las condiciones señaladas por la entidad.
2. Disponer del equipo y del personal idóneo que se necesite para llevar a cabo la ejecución del contrato con la calidad requerida y en los plazos establecidos.
3. Deberá tener disponibilidad para realizar las reuniones y mesas de trabajo periódicas (semanales o quincenales según se requiera) con representantes de la SHT y/o interventoría, con el propósito de exponer avances, explicar y sustentar los resultados obtenidos, recibir retroalimentación, así como aclarar y profundizar en aspectos e inquietudes planteadas por los participantes.
4. El contratista no podrá iniciar actividades de obra sin la debida aprobación por la interventoría y sin la obtención de los debidos permisos, cuando aplique.
5. Entregar a los representantes de la SHT y/o interventoría la siguiente información, para su revisión y aprobación antes de iniciar la obra:
 - Programación y/o cronograma (Project)
 - Equipo de Trabajo
 - Hojas de vida de los profesionales y especialistas para el desarrollo de las obras.
 - Plan de calidad.
 - Plan de seguridad y salud en el trabajo anexando lo referente con trabajo en alturas si aplica.
6. Ejecutar el objeto contractual y su alcance de conformidad con la oferta presentada, documentos que hacen parte integral del contrato resultante de la presente invitación, en concordancia con la normatividad y calidad vigentes.
7. El contratista deberá suscribir el acta de inicio, junto con la persona designada por parte de la entidad y/o la interventoría.
8. Entregar la información necesaria que solicite la entidad y/o la interventoría y/o entes de control en el tiempo solicitado del proyecto.
9. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
10. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
11. Presentar a la supervisión designada por la entidad y/o interventoría, de acuerdo con la oferta técnica, el cronograma y/o programación de obra, así como el personal profesional, técnico y administrativo que lo conforma, detallando claramente las responsabilidades y la permanencia de cada uno de ellos. Esta documentación deberá ser entregada para su respectiva aprobación dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del acta de inicio.

12. El contratista de obra deberá coordinar con la interventoría y la supervisión designada por la entidad los comités técnicos semanales, consolidando la información del proyecto con corte de actividades a la fecha y porcentaje de ejecución y los otros convocados a discreción de la entidad; reuniones en las cuales se levantarán las actas correspondientes.
13. El contratista de obra deberá entregar a la interventoría, el informe de avance técnico y financiero semanal y mensual, reportando cualquier eventualidad que impida la correcta ejecución del cronograma contractual, planteando el plan de contingencia correspondiente.
14. Mantener el personal profesional, técnico y administrativo requerido. El cambio de uno de los profesionales referidos, contará con las mismas condiciones profesionales o en su defecto mejorará las mismas, acorde con las condiciones del presente documento, previa autorización de la entidad.
15. Para un mejor control del ingreso a la zona de trabajo, el CONTRATISTA llevará una relación de nombres de personas autorizadas para tal efecto. Ninguna persona sin la correspondiente autorización, podrá entrar o permanecer en la zona de trabajo; la correspondiente lista de personal deberá entregarse a la persona designada por parte de la entidad del contrato debidamente actualizada cuando se produzcan cambios en el personal.
16. Llevar una bitácora junto con la supervisión y/o interventoría desde el día de inicio de obra, donde se consigne diariamente los compromisos, correcciones y planes de contingencia a que haya lugar y esta deberá permanecer en el sitio.
17. Elaborar el objeto del presente proceso cumpliendo toda la normatividad técnica vigente. entregando el resultado o producto final a la persona designada por parte de la entidad.
18. Entregar a la interventoría para aprobación a los siete (7) días siguientes a la suscripción del acta de inicio los análisis de precios unitarios (APU) y cronogramas soportes de los precios ofertados en la respectiva oferta técnica y económica.
19. Desarrollar el objeto contractual dentro del plazo establecido.
20. Solicitar la ampliación de los períodos de los permisos y/o licencias cuando se requiera, con el fin de llevar a feliz término el objeto del presente contrato.
21. Llevar el Balance, memorias de cantidades, registros fotográficos, especificaciones técnicas de las actividades a ejecutar.
22. El CONTRATISTA deberá presentar los informes mensuales dentro de los primeros 5 días de cada mes de manera digital a la interventoría para su aprobación.
23. Cuando el CONTRATISTA acumule Un (1) informe mensual presentado de manera extemporánea, al igual, que diligenciar de manera incompleta u omitir la información requerida y además no incluyan los archivos anexos relacionados y archivo fotográfico, entre otros, el informe se entenderá como no presentado y calificado como "ATRASADO". Cuando tenga más del 5% de atraso físico real del proyecto, deberá elaborar y ejecutar planes de contingencia para reducir el atraso al 0%, en un plazo no superior a 10 días calendarios.
24. El contratista deberá entregar un informe final del contrato, el informe en mención cuente con registro fotográfico, resumen de actividades desarrolladas, relación curva "S" en donde se presente porcentaje programado y porcentaje ejecutado, cumplimiento de la normativa de SST, y cualesquier otras actividades que se considere relevante. Estos informes deben ser entregados a satisfacción, verificados y aprobados por supervisión al día de corte de acta parcial, final y liquidación, para posterior aprobación y trámite de pago.
25. Revisar con la supervisión documentos técnicos, especificaciones técnicas y estudios del proyecto, para que se realicen las coordinaciones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.
26. Cumplir con las obligaciones laborales, de seguridad industrial, bioseguridad y de prestaciones sociales del personal vinculado por el CONTRATISTA para el proyecto.
27. Disponer de la logística necesaria para el desarrollo del proyecto.



28. Rendir cuentas a la entidad estatal en el momento en que se lo requiera o, por lo menos, al momento de finiquitar la administración de los dineros; como tal, y de conformidad con los preceptos constitucionales, debe responder por la gestión y el resultado de dicha administración.
29. Responder en los plazos que la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. y/o la Interventoría establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
30. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
31. Salvaguardar y cuidar en excelentes condiciones las instalaciones, muebles, equipos y/o cualquier elemento que se encuentre en el lugar de ejecución del objeto contractual.
32. Cumplir con la ley y normatividad vigente con el fin de no incurrir en actuaciones u omisiones que tengan afectaciones civiles y/o penales en la actuación contractual.
33. El contratista será el encargado de la seguridad de sus equipos, herramientas y demás elementos que se encuentren a su cargo, por tal motivo no la entidad no responderá por cualquier perdida que se efectué en el desarrollo del proyecto.
34. Prever el esquema de seguridad más conveniente para evitar el hurto, merma, desmejora y/o afectaciones a la calidad, de los elementos durante el transporte desde y hasta los lugares de entrega.
35. Despues de entregado y recibido del proyecto por parte de la entidad contratante y el usuario, se deberá realizar por parte del contratista las siguientes actividades, las cuales hacen relación con la etapa pos contractual: o Despues de 6 meses se deberá hacer visita a la edificación con el fin de identificar las novedades de postventa. o Intervenir las novedades de postventa con plazo inferior a veinte (20) días despues de informadas dichas novedades. o Presentar informe de corrección de novedades con registro fotográfico con acta de recibido en donde se registre que ya fueron subsanadas las novedades por parte del usuario final.
36. El contratista debe entregar el objeto del contrato, apto para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
37. Presentar los informes semanales, mensuales y finales, así como cualquier otro que la supervisión del contrato o la entidad requieran, sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, conceptos técnicos, soluciones, decisiones tomadas, avances y actividades realizadas. Los informes deberán ser detallados de manera que proporcionen una visión clara y completa del estado de los trabajos, y estarán respaldados por registros fotográficos y filmicos.
38. El contratista asumirá los costos y riesgos asociados al transporte de materiales, insumos, maquinaria y/o equipos hasta el lugar de ejecución de los trabajos.
39. El contratista se comprometerá a presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.
40. El contratista deberá prever el esquema de seguridad más conveniente para evitar el hurto de los elementos durante el transporte desde y hasta los lugares de entrega, así como en el lugar de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, y demás disposiciones legales vigentes).
2. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.

3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA SOCIEDAD según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Negocios de la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A.
5. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de LA SOCIEDAD.
6. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, así como con lo ofrecido en su propuesta, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con LA SOCIEDAD.
7. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
8. Presentarse a LA SOCIEDAD en el momento en que sea requerido.
9. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por la normatividad vigente, conforme a los requisitos pactados en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
10. Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.
11. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
12. El contratista debe, antes del inicio de la obra, diseñar, presentar y ejecutar un Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (RCD) conforme a lo establecido en Resolución 472 de 2017 y su modificación por Resolución 1257 de 2021, que regula la gestión integral de residuos de construcción y demolición.
13. El contratista debe asegurar que el manejo de escombros, materiales de demolición y construcción se realice conforme al Decreto 357 de 1997 que regula transporte, almacenamiento cubierto, vehículos adecuados, tiempo máximo de almacenamiento en espacio público, entre otros.
14. El contratista será responsable de las sanciones, multas o contingencias derivadas del incumplimiento de la normativa vigente sobre gestión de residuos, escombros, transporte, disposición y aprovechamiento.
15. En caso de que se generen residuos de construcción y demolición que contengan materiales peligrosos o contaminados, estos deberán gestionarse de acuerdo con la normatividad ambiental especial aplicable (no podrán tratarse como RCD comunes)
16. Cumplir con las normativas ambientales, de residuos de construcción y demolición, salud, seguridad en el trabajo y responsabilidad social, en la medida en que aplique.
17. Cumplir con toda la normatividad vigente asociada y aplicable, y los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión: Inocuidad, Ambiental, y de Seguridad y Salud en el Trabajo de SOCIEDAD TEQUENDAMA; incluyendo aquellos definidos en la Ley 9 de 1979, Resolución 2674 de 2013, Decreto 723 del 2013 y Decreto 1076 del 2015; asimismo, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones definidas en el manual de contratistas aplicables para la actividad contratada.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

Todas las obligaciones, tanto específicas como generales, podrán ser ampliadas o complementadas según el proyecto o contrato que requiera la SOCIEDAD para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales con sus clientes.

OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD.

1. Ejercer la correcta gestión “Supervisión” del contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor establecido según la forma de pago contractualmente acordada.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
4. En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN

3.1	MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS	Solicitud de cotización de acuerdo con lo señalado del Manual de Negocios v6.
------------	---	---

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO.

4.1 REQUISITOS

De conformidad con las necesidades de la S.H.T., se considera que las condiciones mínimas que deberá acreditar el proponente serán la capacidad jurídica, financiera, técnica y experiencia. Estos requisitos serán verificados por los integrantes del respectivo Comité de Seguimiento, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

4.2 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió y entendió completamente las especificaciones, formatos y demás insumos que se le entregaron; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A., sobre inquietudes o dudas formalmente consultadas, que ha aceptado que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados, que está enterado a satisfacción del alcance de lo requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar el valor, plazo y demás aspectos de su propuesta.

El PROPONENTE deberá estudiar cuidadosamente la totalidad de la información aquí contenida, deberá informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten sus costos y el desarrollo de la prestación del servicio, tales como: Permisos, autorizaciones, concesiones y licencias administrativas, ambientales o de cualquier otra índole que deban obtenerse, leyes y reglamentos en materia laboral, ambiental y de impuestos entre otras que reglamenten el ejercicio de actividades similares a las previstas en el contrato, así como cualquier otra clase de normas que puedan ser aplicables. Cualquier omisión por parte del PROPONENTE a este respecto será de su propio riesgo y, por lo tanto, no habrá ningún reconocimiento económico como consecuencia de ello, ni se aceptará excusa alguna por errores u omisiones.

Esta convocatoria no genera obligatoriedad para con los PROPONENTES que presenten propuesta, SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. se reserva el derecho de realizar su proceso de selección y habilitación, basado en los criterios internos y confidenciales que determine importantes.

4.2.1. ELABORACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA



- La oferta debe ser entregada vía email al correo jefe.contratacion@sht.com.co con copia a los correos diego.gomez@sht.com.co. Se aclara que el formato de presentación debe ser PDF con excepción del archivo correspondiente a la cotización el cual debe ser suministrado en formato Excel. Se aclara que esta cotización deberá venir firmada por el Representante Legal en formato PDF.
- En caso de que se reciban varios correos de un PROPONENTE con la misma información, se dará por válido y primará el contenido presente en el último correo allegado antes de la fecha y hora límite estipulada.
- Los formatos de la propuesta deben estar diligenciados en su totalidad. Sólo se evaluarán las propuestas que tengan estos formatos completos.
- Tener en cuenta el cronograma del proceso para enviar las dudas que se tengan tanto de este documento como de los demás insumos enviados a los PROPONENTES.
- No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad fuera de fechas establecidas con anterioridad, en el presente proceso de invitación.
- Los costos que se causen por la preparación de la propuesta serán a cargo exclusivo de los PROPONENTES, y la SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA S.A. en ningún caso reconocerá costos por este concepto.
- El PROPONENTE dará una validez mínima a la oferta de cuarenta (60) días calendario a partir de su presentación.

4.3 FACTORES DE SELECCIÓN

Los requisitos habilitantes jurídicos Financieros y Técnicos se fundamentan en los requerimientos exigidos legalmente para efectos de determinar la capacidad de los proponentes y futuro contratista, encontrándose dentro de los mismos los siguientes:

1. DE CARÁCTER JURÍDICO

1. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (SI A ELLO HUBIERE LUGAR)

El proponente debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso.

En el caso de que el formato sea suscrito por el revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación o contador, este deberá adjuntar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

Si es persona natural régimen simplificado tal acreditación deberá hacerse mediante la presentación de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, según corresponda.

LA SOCIEDAD durante el proceso de selección podrá solicitar los soportes de la información antes señalada.

En todo caso, La SOCIEDAD verificará la información presentada antes de la celebración del contrato correspondiente y antes de cada pago del mismo, en los términos del artículo 50 Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

2. CONDICIONES DE CAPACIDAD PERSONAS JURÍDICAS.

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas, privadas, de origen nacional, las constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en este proceso, deberá aportar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre el certificado de existencia y representación legal con matrícula mercantil renovada para el año 2025 en el cual se acrediten las siguientes condiciones:

- a) Acreditar su existencia y representación legal a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual deberá constar su existencia, su objeto directamente relacionado con el objeto de la presente invitación, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

- b) Acreditar que el término de duración de la persona jurídica no es inferior al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- c) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- d) Acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto de la presente contratación de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

3. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Dicha autorización será previa a la presentación de la oferta.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La SOCIEDAD verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

6. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD –SIRI– VIGENTE, EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La SOCIEDAD consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La SOCIEDAD consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/ uniones temporales que van a participar en el presente proceso.

8. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La SOCIEDAD consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, que el proponente se encuentre al día en el pago de las multas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Código Nacional de Policía y Convivencia”.

NOTA: No se podrá suscribir contrato con el proponente que a título individual estén en mora por un lapso de seis (6) meses en el pago de las multas que hubieren sido impuestos con fundamento en el actual Código Nacional de Policía y Convivencia.

9. CERTIFICADO REDAM

Registro de deudores alimentarios morosos (representante legal), con vigencia no mayor a 3 meses, de conformidad con la Ley 2197 de 2021.

10. PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

2. DE CARÁCTER FINANCIERO

1. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente debe allegar con su oferta, certificación bancaria, con fecha no mayor a 30 días de expedición anteriores a la fecha de cierre. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

La proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.

3. ESTADOS FINANCIEROS Y/O DECLARACION DE RENTA

Los proponentes deben presentar los estados financieros y/o declaración de renta del último año fiscal. Los documentos deben estar firmados por los responsables de los mismos. Estados financieros deben estar firmados y dictaminados, por Representante Legal, Contador y/o revisor fiscal.

4. INDICADORES FINANCIEROS

Para la evaluación de indicadores financieros, se tomará como presupuesto el valor de 40 mil millones de pesos (40.000.000.000).

Los proponentes deben presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2024, el cual debe estar en firme. Allí se validará la información financiera de los oferentes.

1. Capital de Trabajo (CT):

El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 75% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

CT = Activo Corriente – Pasivo Corriente > al 75% del valor total del presupuesto oficial.

2. Índice de liquidez: ≥4,5

3. Razón de cobertura de intereses: ≥3,0

4. Indicador de Endeudamiento:

Este indicador 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.

Endeudamiento Total = PASIVO TOTAL x 100 / ACTIVO TOTAL < = 80%.

5. Capacidad Patrimonial:

Para los efectos aquí previstos se entiende por capacidad patrimonial o patrimonio neto la diferencia entre activos y pasivos. El proponente deberá acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará en pesos colombianos teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

CPR = VTP x N

Donde:

CPR = Capacidad Patrimonial Requerida que debe ser acreditada en cada caso.

VTP = Valor Total del Presupuesto Oficial

N = 50% servicios

6. Rentabilidad del Activo:

Utilidad Operacional/Activo Total = $\geq 0,03$

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, 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.

7. Rentabilidad del Patrimonio:

Utilidad Operacional/patrimonio = $\geq 0,20$

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, 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.

La propuesta no cumple financieramente en los siguientes casos:

- i. Cuando el proponente no cumpla definitivamente con la entrega de los documentos requeridos por la entidad para la evaluación financiera enunciados.
- ii. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros establecidos.
- iii. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Sociedad Hotelera Tequendama S.A.
- iv. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades.

El cumplimiento de la capacidad financiera es de carácter incluyente y de cumplimiento integral en todos los indicadores.

3. DE CARÁCTER TÉCNICO

Con el fin de garantizar la experiencia del oferente en proyectos estratégicos, el oferente deberá acreditar su experiencia en desarrollo de proyectos institucionales y/o vivienda o comercio que incluya dentro de sus actividades estructura metálica y/o concreto reforzado. Esta experiencia debe ser acreditada mediante proyectos finalizados mediante mínimo 1 y máximo 3 certificaciones y/o actas de liquidación que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) cuya sumatoria de forma individual o grupal, deberá corresponder mínimo a 28.000 SMMLV. Donde deberá cumplir con lo siguiente:

- El área intervenida de los proyectos aportados debe corresponder en su conjunto a mínimo a 12.000 m² de área cubierta
- Todos los proyectos deben incluir obras en concreto reforzado y estructura metálica.
- A la suma de los valores de los proyectos aportados debe ser igual o mayor a 28.000 SMMLV

NOTA: Si los oferentes presentan más de las certificaciones solicitadas, solamente se tendrán en cuenta las tres (3) primeras relacionadas en el cuadro de acreditación de la experiencia.

NOTA: El oferente deberá anexar las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar la experiencia y estas deberán contener los siguientes datos:

- N° de Contrato
- Entidad y/o empresa y/o persona contratante.
- Objeto.
- Fecha.
- Valor.
- Modificaciones.
- Datos de contacto, de la persona que corroborara la información, en caso de ser requerido.

NOTA: La Sociedad Tequendama, se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

NOTA: La entidad se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones, solo se tendrá en cuenta las tres primeras certificaciones relacionadas en el cuadro de acreditación del anexo No 3.

NOTA: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución, ni contratos ejecutados por ADMINISTRACIÓN DELEGADA, los contratos realizados con contratistas delegados deben ser por contratación directa con la entidad beneficiada.

NOTA: Para calcular el valor de los contratos en SMMVL se tomará como referencia la fecha del Acta de Liquidación o en su defecto el Acta de recibo final de los mismos.

NOTA: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia del oferente y no se aceptan auto-certificaciones de obras propias.

NOTA: No se acepta ningún documento con enmendaduras, y que no contenga como mínimo la información solicitada, o que presente inconsistencias.

NOTA: Todas las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

4.4 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La presente invitación tiene por objeto **identificar y habilitar** posibles aliados, contratistas y/o proveedores que demuestren la capacidad jurídica, financiera, técnica y operativa requerida por la Sociedad Hotelera Tequendama S.A. En esta fase del procedimiento no se exige la presentación de propuesta económica, dado que el foco está en la evaluación de dichas capacidades habilitantes.

Durante este proceso, se llevará a cabo una verificación exhaustiva de los siguientes aspectos: requisitos legales, registros vigentes, solvencia financiera, organización operativa, personal técnico calificado, experiencia relevante, y demás requisitos que la Sociedad determine conforme a sus criterios. Solo los proponentes que acrediten el cumplimiento de todos los criterios establecidos serán habilitados y formarán

parte del “portafolio de aliados” de la Sociedad, lo cual permitirá, mediante un estudio de mercado posterior, la suscripción de un convenio o contrato destinado a la ejecución de los proyectos de infraestructura física.

4.5 VALOR DEL CONTRATO (N/A)

Teniendo en cuenta que este proceso se adelanta con el propósito de habilitar aliados, contratistas y/o proveedores mediante la verificación previa de los requisitos exigidos por la Sociedad, no se exige en esta etapa la presentación de una propuesta económica con valor definido. El monto del contrato o convenio será determinado oportunamente una vez se realice el correspondiente estudio de mercado, el cual servirá de base para definir el valor, las condiciones y los parámetros aplicables a los proyectos de infraestructura física que se ejecutarán.

4.6 RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR

El valor del contrato se pagará con cargo a los recursos disponibles del contrato que la SHT celebre con sus clientes

4.7 FORMA DE PAGO

Será definido con base en el contrato que la SHT celebre con sus clientes y será acordado con el contratista habilitado y seleccionado.

4.9 NORMATIVIDAD VIGENTE

Aplicará la normatividad vigente para el tipo de proyecto y se definirá en el futuro contrato que eventualmente se celebre.

4.10 ASPECTOS AMBIENTALES Y SST

- El adjudicatario se compromete a entregar soporte sobre la disposición final de residuos.
- El adjudicatario se compromete a anexar el plan de manejo ambiental.
- El adjudicatario se compromete a anexar el documento asociado al manejo integral de los residuos que se generen por ejecutar labores del contrato.
- El adjudicatario deberá anexar a la oferta los certificados de Trabajo en alturas y espacios confinados de todos y cada uno de los operarios que realizarán actividades propias al objeto del contrato.
- Para la ejecución de la labor deberá cumplir con TODOS los requerimientos del SGSST para tareas propias del objeto del contrato.
- El adjudicatario se compromete a suministrar los respectivos elementos de protección personal (cofia, tapabocas, guantes, overol, botas; etc.) a los operarios que realicen actividades propias del objeto del contrato.



- El adjudicatario se compromete a suministrar los equipos, elementos e insumos necesarios a los operarios encargados de realizar actividades propias del objeto del contrato.
- El adjudicatario se compromete a cubrir la totalidad de los gastos e inversiones de equipos, materiales e insumos para la prestación del servicio. En ningún caso La ST suministrará al contratista el personal, equipos, materiales, insumos, elementos de protección personal u otros.
- Asumir todos los costos de transporte, personal (operarios, técnicos, tecnólogos, profesionales, especialistas, entre otros) materiales, equipos, elementos, insumos.
- El adjudicatario deberá presentar los respectivos certificados de disposición final de todos los residuos que se generen de la intervención contratada e igualmente deberá presentar los certificados de las entidades o empresas que realicen la disposición final de los residuos.

OTROS REQUISITOS

- El adjudicatario se compromete a dar cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para espacios confinados, manejo de alturas y control de manejo de vapores.
- El personal estará dotado con todos los elementos de protección personal requeridos para realizar trabajos este tipo de actividad, elementos que deben cumplir con las normas técnicas ICONTEC.
- El adjudicatario se compromete a realizar los trámites de permisos de movilidad a que hubiere lugar y asumir los costos que este tuviere.
- El adjudicatario se compromete a contar con todo el personal tanto administrativo como operativo, el cual debe estar bajo su coordinación y nómina.

5. ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO

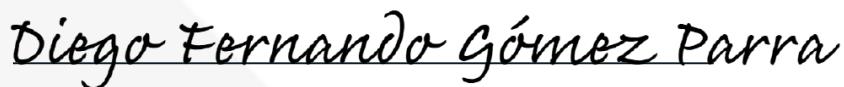
5.1.	DURACIÓN DEL CONTRATO	Se definirá en el futuro contrato que eventualmente se celebre.
5.2	LUGAR DE EJECUCIÓN	Se definirá en el futuro contrato que eventualmente se celebre.
5.3	GESTIÓN "SUPERVISIÓN"	La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA serán ejercidas por el personal de la Unidad Estratégica de Negocios Espacios Tequendama donde será nombrado el respectivo gestor

		“supervisor” y quien será el responsable de aprobar el pago y de cumplir con las obligaciones señaladas en la ley y en los reglamentos.
--	--	---

6. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Se definirán en el futuro contrato que eventualmente se celebre y se establecerán según las condiciones del proyecto a ejecutar y los requerimientos del cliente de la SHT

Fecha de elaboración: 29 de octubre de 2025



DIEGO FERNANDO GÓMEZ PARRA

Gerente Ejecutivo Unidad Inmobiliaria Espacios Tequendama

Anexos:

- Anexo No.1 Carta de presentación.
- Anexo No.2 Experiencia.
- Anexo No.3 Compromiso Anticorrupción.