ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

COMPLEMENTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

CONCURSO DE MÉRITOS
No. SED-CM-A-DCCEE-093-2018

OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL COLEGIO GRANCOLOMBIANO SEDE C - CHARLES DE GAULLE – CPF 720, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE BOSA, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL MÓDULO DE PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE OBRA ENTREGADAS POR LA SED.

AGOSTO DE 2018

CONVOCATORIA NO LIMITADA A MIPYMES

La presente convocatoria no se limitó a MIPYMES toda vez que no se recibieron solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

Este Pliego de Condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados en el Estatuto General de Contratación Pública y demás normas que lo modifican o complementan, así mismo, se soporta en el estudio del sector y del mercado y en los estudios previos realizados en atención de los requerimientos de la Secretaría de Educación del Distrito.

Quienes deseen participar en este proceso deben leer detenidamente el presente documento y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, para lo cual se recomienda:

1. Examinar rigurosamente el estudio del sector y del mercado, los estudios previos, el contenido del pliego de condiciones y sus anexos y el anexo técnico, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es de su exclusiva responsabilidad conocer su contenido y cerciorarse de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
2. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
3. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. **Para los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.**
4. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. **En ningún caso la SED atenderá consultas telefónicas ni personales**.
5. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta Serán a cargo del proponente.
6. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, en la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacionsed@educacionbogota.gov.co

1.2. CONFLICTO DE INTERESES

Atendiendo a los principios de transparencia y de selección objetiva, sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, para efectos del presente proceso de selección de concurso de méritos de contrato de interventoría, se entiende por conflicto de Interés la situación en virtud de la cual una persona en razón de su parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o primero de afinidad o relación comercial

y/o económica con el contratista, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a sus intereses personales, familiares o particulares, en detrimento del interés público, afectando su objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las funciones del interventor por parte del proponente o uno de sus integrantes. De conformidad con lo anterior, para efectos del presente proceso de selección existirá conflicto de interés cuando se tipifique alguna de las siguientes circunstancias:

1) El proponente de la interventoría tenga parentesco hasta tercer grado de consanguinidad o primero de afinidad con el contratista sobre el cual se ejercerá la respectiva interventoría. 2) Exista relación comercial o económica entre el proponente de interventoría y el contratista sobre el cual se ejercerá la respectiva interventoría. 3) Cuando exista dependencia empresarial o económica entre el proponente de interventoría y el contratista sobre el cual se ejercerá la respectiva interventoría. 4) El resultado del proceso de selección beneficie de manera directa a alguno de los sujetos, interventor o contratista, por ser accionistas o inversionistas entre si de un oferente o miembro de un oferente Plural o por haber tenido dicha condición en los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. 5) El proponente a la interventoría, actualmente adelante la ejecución del contrato de manera individual o de manera conjunta bajo una Estructura Plural con alguno de los contratistas sobre el cual se ejercerá la respectiva interventoría o cualquiera de sus miembros.

NO podrán participar en el presente proceso quienes se encuentren en una de las situaciones de conflicto de interés anunciadas anteriormente. El proponente que participe encontrándose dentro de una de las causales de conflicto de interés, tendrá como consecuencia la exclusión del presente concurso de méritos.

En todo caso, los proponentes que deseen participar del presente proceso de selección, deberán Indicar en la carta de presentación que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de conflicto de interés de acuerdo a lo señalado en el complemento del pliego de condiciones.

CAPÍTULO II
INFORMACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, AMBIENTAL Y FINANCIERA AL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE AMPLIACIÓN DEL COLEGIO GRANCOLOMBIANO SEDE C - CHARLES DE GAULLE – CPF 720, UBICADO EN LA LOCALIDAD DE BOSA, MEDIANTE LA CONSTRUCCIÓN DEL MÓDULO DE PRIMERA INFANCIA, DE ACUERDO CON LOS PLANOS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES DE OBRA ENTREGADAS POR LA SED.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

La ejecución del objeto del contrato que se adjudique comprende: Ejercer control y vigilancia al cumplimiento de las obligaciones del contratista, frente al desarrollo del contrato de Obra el cual debe realizar la inspección apropiada de la construcción, exigiendo calidad y oportunidad al contratista, como también prestando colaboración y apoyo permanente para el buen desarrollo del proyecto, todo esto en concordancia con los aspectos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros establecidos en los compromisos contractuales; incluyendo la elaboración de los documentos necesarios para la liquidación de los contratos tanto de obra como de Interventoría.

Dentro del presente contrato se llevarán a cabo las labores de supervisar, revisar, vigilar, controlar, exigir, verificar la ejecución, cumplimiento, condiciones y términos, del objeto del contrato de obra dentro de los parámetros de costo, tiempo, calidad y legalidad, conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente, el alcance del contrato de Interventoría incluye la radicación de la liquidación del contrato de obra en la Oficina de Contratos de la SED y su responsabilidad para resolver todas las observaciones posteriores que surjan en razón de la liquidación del contrato de obra. Lo anterior no incrementará, en ningún caso, el valor ni el plazo del contrato de interventoría.

a. Aspectos y procesos metodológicos de interventoría establecidos por la sed.

ASPECTO / PROCESO	TÉCNICO	ADMINISTRATIVO	JURÍDICO	FINANCIERO	AMBIENTAL
Control de los procesos constructivos y operativos de la obra	X	X	X		X
Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás entidades relacionadas con el proyecto	X	X	X		X
Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista	X	X	X	X	X
Control de la ejecución presupuestal	X		X	X	X
Control de la programación y cronograma de ejecución	X	X	X	X	X

Recibo de los productos derivados de la ejecución del contrato	X	X	X	X	X

2.3 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

De acuerdo el Estudio de Costos realizado, el presupuesto oficial de la Secretaría de Educación del Distrito Capital para la ejecución del objeto del presente proceso **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($ 293.928.615,00)**, incluidos el I.V.A., y los costos y gastos administrativos necesarios para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

COSTO TOTAL PROYECTO

COSTO DE INTERVENTORÍA ANTES DE IVA	**$ 246.998.836,00**
I.V.A 19%	**$ 46.929.779,00**
VALOR TOTAL INTERVENTORÍA	**$ 293.928.615,00**

La SED realizó el estudio de costos para determinar el VALOR ESTIMADO DEL PROCESO, tomando como referencia las tarifas de los servicios profesionales de consultoría, utilizadas por el INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO IDU, actualizadas a enero de 2018. Igualmente, se calculan los gastos administrativos, costos directos relacionados con la ejecución del contrato, los costos de las Garantías exigidas por la SED, los costos de los impuestos, y la Utilidad estimada para el contratista. El valor del presupuesto oficial, incluye un incremento en los costos por efecto del cambio de vigencia durante la ejecución del contrato.

La Secretaria de Educación aportará para la ejecución del contrato de interventoría a la ejecución de las obras la suma de **$293.928.615 M/Cte.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2185 del 23 de julio de 2018.

2.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato de interventoría es de siete (7) meses calendario, dividido en tres etapas así: A. Elaboración del informe detallado, durante los primeros quince (15) días calendario. B. Ejecución de la interventoría a la etapa de obra (6 meses). 3) Etapa de liquidación quince (15) días calendario.

ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	PLAZO DE EJECUCIÓN
A	Etapa de elaboración informe detallado	Dentro de los primeros quince (15) días calendario.
B	Interventoría a la Obra	seis (6) meses.
C	Etapa de Liquidación	**Quince (15) días:** deberá entregar como mínimo los siguientes documentos: acta de terminación, aprobación de pólizas, acta de entrega física sin observaciones,

		entrega de manual de uso y mantenimiento, paz y salvo de servicios públicos, proyección del acta de liquidación, acta final, planos record, informe final de obra, cierre del pin medioambiental, entrega de todos los documentos que se requieren para la liquidación del contrato de obra y subsanación de observaciones de la liquidación del contrato de obra **Adicionalmente deberá entregar el informe final** del contrato de interventoría, proyección de la liquidación del contrato de interventoría, subsanación de las observaciones tanto de la liquidación del contrato de obra como de interventoría.

2.5 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con el objeto del contrato y su valor, y de conformidad con lo estipulado en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del decreto 1082 de 2015, el tipo de selección que se realizará para llevar a cabo la contratación será el **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**.

Por los motivos expuestos con anterioridad, y de acuerdo con los principios de economía, transparencia, eficacia, publicidad y el deber de responsabilidad contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la entidad seguirá el procedimiento establecido en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por los artículos artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Fundamento jurídico que soporta la modalidad de selección: Son aplicables los principios de la Constitución Política, el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en los pliegos de condiciones y las adendas y aclaraciones que se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

NORMAS JURIDICAS APLICABLES:

- Constitución Política.
- Ley 80 de 1993.
- Ley 1150 de 2007.
- Ley 1882 de 2018.
- Decreto 1082 de 2015.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Código de Comercio.
- Código civil.
- Ley 1474 de 2011.
- Decreto 019 de 2012.

- Manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución No. 2126 de 2017.

2.6 FORMA DE PAGO

EL valor del contrato será pagado por la Secretaría de Educación, al proponente seleccionado, mediante pagos realizados por el Sistema de Pagos de la S.H.D., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así:

a) **PAGO MENSUAL:** Corresponderá al **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del valor total de Interventoría, y se cancelará en pagos mensuales vencidos de igual valor, en un número de cuotas igual al número de meses del plazo del contrato, las cuales se realizarán con la entrega y recibo a satisfacción del informe de las actividades desarrolladas del mes correspondiente, conforme a lo previsto en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría en su etapa de ejecución y liquidación.
Para la etapa de liquidación se debe tener en cuenta para realizar el respectivo pago la entrega por parte del contratista de los productos señalados en las obligaciones del contrato y la etapa de liquidación.

b) **PAGO VARIABLE POR AVANCE DE OBRA**: Corresponderá al **CUARENTA POR CIENTO (40%)** del valor total de Interventoría. La SED pagará de forma proporcional al avance de las obras registrado en el acta de corte de obra tramitada ante la Entidad e informes de obra aprobados por la Interventoría.

c) **LIQUIDACIÓN**: El porcentaje restante del valor de la interventoría se pagará de forma proporcional al porcentaje de obra final ejecutado, una vez sean suscritas **y legalizadas** las actas de terminación y liquidación tanto del contrato de obra como de interventoría, previo cumplimiento de las siguientes actividades:

- Recibo a satisfacción de las obras objeto del contrato de construcción, previamente aprobadas por la Interventoría y recibidas a satisfacción por el supervisor de la SED.
- Informe final de la Interventoría.
- Entrega del archivo organizado de la Interventoría, tal como se describe en las obligaciones respecto del contrato de Interventoría.
- El recibo a satisfacción, por parte del supervisor de la SED, de los trabajos objeto de Interventoría, incluida la radicación **y legalización** de la liquidación del contrato de obra en la Oficina de Contratos de la SED.
- Suscripción del acta de liquidación del contrato de Interventoría.
- Documento suscrito por cada trabajador, en el que manifieste que el Contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.

Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta; el CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

NOTA 1: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

NOTA 2: Si por causas no imputables al contratista de interventoría la entidad requiere mayor permanencia de la misma, con el fin de realizar acompañamiento técnico, administrativo, jurídico, **financiero, ambiental** y/o acompañar en los procesos sancionatorios del contrato objeto de la interventoría, el valor que se adicionará al contrato será estimado como se describe a continuación:
EL **INTERVENTOR** y el **SUPERVISOR SED**, elaborarán la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta los costos de personal, gastos administrativos e IVA y demás que se requieran para la correcta ejecución de la interventoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. La revisión y aprobación se realizará conforme **a la propuesta económica contractual**.
NOTA 3: En el eventual caso que se requiera una adición presupuestal sin que se prorrogué el plazo contractual, el valor que se adicionará al contrato de interventoría será estimado como se describe a continuación:

EL INTERVENTOR y el SUPERVISOR SED, elaborarán la propuesta económica que sustente el valor de la adición, para lo cual deberán tener en cuenta las nuevas condiciones, relacionadas con profesionales, dedicaciones y gastos administrativos, que generen costos adiciónales para la interventoría. La propuesta económica del valor a adicionar deberá ser verificada y avalada por parte de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. La revisión y aprobación se realizará **conforme a la propuesta económica contractual.**
La adición de pagará de conformidad con las condiciones establecidas en la forma de pago inicial.
NOTA 4: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad ni interés por parte de la SED a favor de terceros.
En el evento que el compromiso presupuestal relacionado con el objeto del presente proceso haya fenecido por no haber sido cancelado en la vigencia en la que se constituyó como reserva principal, se pagará con cargo al presupuesto de la vigencia en que se haga exigible. Dado lo anterior, el pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución 1602 de diciembre de 2001 o la que se encuentre vigente.

2.7 TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

La Secretaría de Educación se propone ejecutar la consultoría determinada en este pliego de condiciones mediante la celebración de **UN (1) CONTRATO DE INTERVENTORÍA**, conforme a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 32 del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Decreto1082 de 2015 y de acuerdo con las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones.

Por los motivos expuestos con anterioridad, y de acuerdo con los principios de economía, transparencia, eficacia, publicidad y el deber de responsabilidad contenidos en el Estatuto General de Contratación Pública, la entidad seguirá el procedimiento establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma puede ser consultado directamente en la Sección 2 configuración, del pliego electrónico del SECOP II en el Link del proceso No. **SED-CM-A-DCCEE-093-2018.**

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN

COLEGIO: GRANCOLOMBIANO SEDE C CHARLES DE GAULLE. LOCALIDAD 7 – BOSA CPF 720
DIRECCIÓN: DIAGONAL 73 D BIS Nº 79 – 23 SUR
BARRIO: SAN BERNARDINO I
LOCALIDAD: BOSA

2.10 PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

La Entidad garantiza la publicidad y consulta de todas las etapas del proceso, a partir de la fecha señalada en el cronograma del proyecto de pliego de condiciones, el aviso de convocatoria y los estudios previos además de todos los procedimientos, documentos y actos asociados al presente proceso de contratación, los cuales serán puestos a disposición a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co, con el fin que todos los interesados en el presente proceso de selección puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados pueden enviar las observaciones, solicitudes de aclaraciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones a través de la plataforma SECOP II en el Link del proceso **SED-CM-A-DCCEE-093-2018**

La SED enviará la correspondencia al correo de la plataforma habilitado por el SECOP II www.colombiacompra.gov.co

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, la cual debe encontrarse debidamente avalada por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica individual o proponente plural

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en el portal Secop II para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia.

2.12 DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas durante el plazo y con anterioridad a la hora y fecha establecida para el cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso**.**

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II en el respectivo proceso.

La SED no asumirá ninguna responsabilidad, respecto a cualquier propuesta que haya sido incorrectamente presentada o identificada, así como por la información suministrada por cualquiera de sus funcionarios o representantes antes del cierre del presente proceso de selección, distintas a las suministradas a los proponentes por escrito y/o publicadas en SECOP II en el Link del proceso.

NOTA 1: Es responsabilidad del proponente verificar en la página Web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

2.13 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

2.14 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y PLAZO PARA SUBSANAR, ACLARAR Y ATENDER LOS REQUERIMIENTOS HECHOS POR LA ENTIDAD

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

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir del traslado del informe de evaluación preliminar dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa

disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el Artículo 583 del Estatuto respectivo.

2.15 REGLAS DE SUBSANABILIDAD, ACLARACIONES Y/O REQUERIMIENTOS

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la SED en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018.

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes en el término previsto para subsanar y aclarar**, hasta el término de traslado del informe de evaluación preliminar, fecha definida en el cronograma del SECOP II bajo el título de PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN.**

Así mismo, la SED se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posteridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta antes de la fecha en que finalice el traslado de la evaluación preliminar, y los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo definido por la ley.

En ejercicio de esta facultad, y de conformidad con el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y del inciso final del parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.16 APERTURA DE SOBRES Y REVISIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La Secretaría de Educación del Distrito, realizará la apertura y revisión de la propuesta económica **SOBRE No. 3 ECONÓMICO,** registradas por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II junto con su propuesta y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a abrir el sobre que contiene la correspondiente al proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

Una vez establecido el orden de elegibilidad, la SED revisará con el oferente calificado en el primer lugar la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y (iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la SED y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

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

Cuando dos o más proponentes se encuentren en el primer orden de elegibilidad, según el puntaje obtenido, se verificará el valor de la propuesta económica del proponente que resultó favorecido con la aplicación de los criterios de desempate señalados en el presente pliego de condiciones, y si ésta excede el presupuesto oficial o no cumple con los requisitos mínimos del personal señalados en las obligaciones del contratista, será **RECHAZADA** y se procederá a abrir la propuesta económica del proponente que le sigue conforme el orden definido en los criterios de desempate y así sucesivamente, hasta agotar las posibilidades del primer orden de elegibilidad.

Si en el evento descrito en el inciso anterior ninguno de los proponentes cumple y sus propuestas resultaren rechazadas, se verificará la propuesta económica del proponente o proponentes ubicados en el segundo orden de elegibilidad aplicando, si son procedentes, las reglas de desempate y en caso de que ninguna de las propuestas verificadas en el segundo orden de elegibilidad cumpla, el proceso se declarará desierto, conforme lo dispuesto en el Numeral 6° del Artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, la entidad recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

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

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

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

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado de conformidad con las reglas de adjudicación establecidas en el Pliego de Condiciones

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. *Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.*

2.17 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable, aquel que teniendo en cuenta los factores de escogencia, ocupe el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del contrato se realizará mediante Acto motivado, en resolución de adjudicación, que se comunicará a todos los proponentes a través del Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co.

2.18 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Atendiendo las disposiciones de la Sección 4, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Educación del Distrito realizó la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2010, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que

se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión M-MACPC-13, así:

ACUERDO COMERCIAL VIGENTE		SED INCLUIDA	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	N/A	NO
	México	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	NO	N/A	NO
Canadá		NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	NO	N/A	NO
Corea		NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	NO	N/A	NO
Costa Rica		SI	NO	N/A	NO
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	NO
México		NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	SI
	Honduras	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		SI	SI	NO	SI

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015, se señala que, por la cuantía y el objeto de la presente contratación, se observa que los acuerdos comerciales que resultan aplicables al proceso de contratación son: Triángulo Norte (EL SALVADOR y GUATEMALA), y la Decisión 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN, en consecuencia, le resultan dos obligaciones que adquiere la entidad así:

1. PLAZOS.

Una vez analizados los tratados aplicables al presente proceso de contratación, se indica que no establecen plazos mínimos para presentar las ofertas y para la publicación de los documentos del proceso.

2. TRATO NACIONAL.

En virtud de los artículos 20, 21 de la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación **M-MACPC-13**, la Entidad Estatal dará a los bienes y/o servicios prestados por proponentes extranjeros el mismo trato que da a los servicios colombianos, según los siguientes eventos:

1. Que exista acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen, y que el mismo se aplicable al proceso de contratación, o
2. Que exista certificación de trato nacional, o
3. Que sean un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú).

2.1. La existencia de un acuerdo comercial o tratado de libre comercio suscrito entre el estado colombiano y su país de origen. Es preciso mencionar que ante la existencia de un Acuerdo Comercial **aplicable** al proceso de contratación se adquiere la obligación de tratar como nacional al proponente extranjero que tenga como país de origen aquel que suscribió el tratado con el estado colombiano.

2.2. Certificación de trato nacional. En virtud de este principio, tal como se expresa en el Artículo 20 de la Ley 80 de 1993 desarrollado por el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, y en ausencia de un acuerdo comercial aplicable al proceso de contratación, se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, siempre que exista una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
3. Que sea vigente. Para ello se entiende que la vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición.
4. Que se encuentre publicado en el portal de contratación Colombia Compra Eficiente.

2.3. Que sea un proponente cuyo país de origen sea un miembro de la CAN (Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú):

Al igual que para cualquier Acuerdo Comercial aplicable al proceso de contratación, siempre que le aplique el Acuerdo suscrito con la CAN, y que sea adelantado por la Secretaría de Educación, se adquieren las mismas obligaciones de tratar como nacional colombiano al proponente extranjero que tenga como país de origen Bolivia, Ecuador y Perú.

Adicional a lo anterior, la Secretaría de Educación concederá trato nacional a las siguientes personas:

1. Personas jurídicas colombianas, es decir, aquellas que se hayan constituido de conformidad con las normas nacionales. Aunque tengan socios de nacionalidad extranjera, toda vez que la normatividad vigente no prohíbe la constitución de sociedades cuyos integrantes sean personas naturales o jurídicas con nacionalidad extranjera.
2. Personas naturales colombianas.
3. Por residentes en Colombia.
4. Siendo proponente plural, aquellos consorcios o uniones temporales en las que los participantes nacionales tengan una participación superior al 50% en su conformación, esto es, de 50 más 0,1% en adelante.

Ejemplo 1:

Si el proponente "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal presente propuesta ante la Secretaria de Educación, esta deberá analizar lo siguiente:

1. ¿Para el proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" aplica algún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea?
2. En caso afirmativo, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.
3. En caso negativo, es decir que al proceso al que se presenta "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" no aplique ningún Acuerdo Comercial suscrito con Portugal o la Unión Europea, la Secretaría de Educación deberá analizar si en virtud del Principio de Reciprocidad puede concederle el trato como nacional.

Para ello deberá revisar en el Portal de Contratación que disponga la Agencia Nacional para la Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, si existe una certificación emitida por la autoridad competente en la que se acredite dicha circunstancia.
En caso de que exista dicha certificación, debe verificar que se cumpla con los siguientes requisitos:

a. Sea expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores o autoridad competente.
b. Que acredite el tratamiento igual entre los estados.
c. Que esté vigente.

Si la certificación cumple con los requisitos anteriormente descritos, la Secretaría de Educación deberá otorgarle el tratamiento como nacional y concederle la totalidad de los puntos por incentivo a la industria nacional, siempre que cumpla con las condiciones determinadas en los Pliegos de Condiciones.

En caso negativo, es decir, que no exista certificación o la que exista no se encuentre vigente, la Secretaría de Educación deberá tratarlo como extranjero.

Ejemplo 2:
En caso de que la "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" cuyo país de origen es Portugal se presente como integrante de un proponente plural, para que se conceda trato nacional a dicho proponente, la participación de los nacionales colombianos deberá ser superior al 50%, es decir, de 50 más 0,1% en adelante.

Siendo ello así, pueden ocurrir los siguientes eventos:

1. Proponente Plural 1 denominado XYZ con la siguiente conformación:

   "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 40%
   Colombianos ABCDE con participación del 60%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de nacional, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación mayor al 50%.

2. Proponente Plural 2 denominado XYZ con la siguiente conformación:

   "Compañía XYZ sucursal en Colombia" con participación del 50%
   Colombianos ABCDE con participación del 50%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación igual y no mayor al 50%.

3. Proponente Plural 3 denominado XYZ con la siguiente conformación:

   "Compañía XYZ Sucursal en Colombia" con participación del 60%
   Colombianos ABCDE con participación del 40%

En este evento el tratamiento que se le concede al proponente plural es de extranjero, toda vez que los proponentes nacionales tienen una participación menor al 50%.

CAPÍTULO III
GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA

3.1.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

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

3.1.2 FORMA DE PRESENTACIÓN

La propuesta se presentará a través de la plataforma SECOP II, adjuntando cada uno de los documentos y la información solicitada en el pliego de condiciones debidamente suscrita por la persona legalmente autorizada, en los espacios habilitados para cada uno de los aspectos requeridos por la entidad.

Con relación al diligenciamiento sobre 3 económico, este debe ser debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal o quien haga sus veces, el cual debe ser diligenciado en los campos habilitados en el Sobre No. 3 ECONÓMICO directamente en la plataforma**. En esta sección de la propuesta solo debe ir información relacionada con el ofrecimiento económico.**

Una vez presentada la propuesta no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría de Educación del Distrito pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la convocatoria.

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso.

El oferente no deberá registrar en la plataforma centavos. Los valores unitarios registrados en la plataforma deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos.

En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

3.1.3 MONEDA.

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

3.1.4 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de selección y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso. Durante este período el proponente no podrá retirar su propuesta ni modificar los términos o condiciones de la misma. Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad de la propuesta la cual deberá estar vigente por el término indicado en el presente numeral, siendo obligación del proponente mantener la totalidad de las condiciones de la oferta por él presentada.

3.1.6 PROPUESTAS PARCIALES.

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

3.1.7 COSTOS DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Secretaría de Educación del Distrito en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siguiendo el procedimiento establecido en el SECOP II antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

3.1.9 CONSULARIZACIÓN:

Para estos efectos los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 480 del Código de Comercio, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

3.2.0 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, bien sea de naturaleza pública, los proponentes deberán cumplir con su apostille conforme al procedimiento establecido por el Ministerio de Relaciones Exteriores mediante la Resolución 3269 de 2016. Los documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

CAPÍTULO IV
DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

VERIFICACIÓN			
FASE	ASPECTO	INDICADOR	CRITERIO
1	Capacidad Jurídica: Verificación de documentos y Requisitos – Aspecto Jurídico	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/ Rechazado
2	Capacidad Financiera: Verificación Aspectos-Financieros	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/ Rechazado
3	Capacidad Técnica: Verificación de documentos técnicos y experiencia.	Cumplimiento	Habilitado/No Habilitado/ Rechazado

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1 "*CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*"**. Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

Cuando el proponente sea una persona jurídica o un proponente asociativo y su Representante Legal no posea Tarjeta Profesional como Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura, la propuesta deberá estar abonada por alguno de los profesionales citados, (anexar copia de la Tarjeta profesional de quien abona la propuesta).

El proponente persona natural deberá acreditar su calidad de Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura.

Para el caso de proponentes extranjeros, la propuesta deberá estar abonada por un Arquitecto, Ingeniero Civil o Constructor en Ingeniería y Arquitectura o su equivalente en el exterior, cuyo título esté debidamente convalidado en Colombia.

El **ANEXO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**", es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

4.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, se deberá constatar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más, las facultades de limitación para la celebración de contratos del representante legal y que el objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas **jurídicas extranjeras** deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas **jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia**, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en este Pliego, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

La persona **natural extranjera** sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

4.1.3 DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

4.1.4 PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Anexo 2 y 3)

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, el proponente debe presentar una carta de información sobre la conformación del proponente asociativo y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.

- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente.
- Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial del proceso.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Nota: Para poderse presentar como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, **es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II**.

4.1.5 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 le permita presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

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.

4.1.6 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS.

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

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

además de los señalados en éste pliego. El poder podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.1.7 GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

El proponente deberá allegar junto con su propuesta, a favor del BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, utilizando como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de las garantías completadas en el Articulo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 del 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, Patrimonio Autónomo y Garantía Bancaria). En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la SED.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO:	DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, NIT 899.999.061-9
AFIANZADO:	- El proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de consorcios o uniones temporales deberá indicarse como afianzado al proponente plural o conjunto y no el nombre de su representante legal o de alguno de sus integrantes- El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, y en el cuerpo de la póliza deberá indicarse el nombre o razón social, el documento de identificación o NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para el caso de proponente plural.
VIGENCIA:	Noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
CUANTÍA:	Por un valor equivalente mínimo al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide.

La garantía de seriedad de oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento y se hará efectiva en los eventos previstos por la norma.

En caso de siniestro la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, a título de SANCIÓN, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

4.1.8 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Los proponentes deberán allegar al momento del cierre el Registro Único de proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, la Secretaría de Educación D. C., verificará directamente la información solicitada, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, para lo cual el proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 6 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTE EXTRANJERO,** bajo la gravedad de juramento. Para tal evento será necesario que el proponente adjunte además del anexo diligenciado la copia del contrato que referenció en dicho anexo el cual debe contener la clasificación UNSPSC exigida en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Nota 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme hasta antes de la fecha en que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

Nota 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

4.1.9 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por la persona natural, o por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 4 o 5**, según sea el caso, del presente pliego de condiciones. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la SED las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La SED se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016

4.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

4.1.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados 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.

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

La Secretaría de Educación del Distrito consultará y verificará, si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

4.1.14 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

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.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

4.1.15 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Secretaría de Educación Distrital consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponente asociativo

tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

4.1.16. CONSULTA EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS –RNMC

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Secretaría de Educación del Distrito consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica, así como cada uno de los de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario (persona natural o representante legal, según sea el caso) deberá estar al día en el pago de las multas en los términos dispuestos en esta.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Secretaría de Educación del Distrito es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año*", la SED realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera **actualizada a 31 de diciembre de 2017**, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha

distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme como máximo a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.

NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 3: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en la vigencia 2017 o 2018), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte al último trimestre o el balance de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público y revisor fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos:

a) Estados Financieros definitivos junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente[1] y certificada por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar firmados por el representante legal, contador y/o auditor del país de origen.

b) Certificación de los Estados Financieros firmada por contador público y/o auditor, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.

c) **ANEXO No. 7 INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** debidamente diligenciado, información que deberá estar soportada en los estados financieros del último año de acuerdo con el cierre contable en el país de origen o en el balance de apertura si son sociedades nuevas, certificada por representante legal, contador público y/o revisor fiscal, si estuviere obligado, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia.

d) Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del contador y/o revisor fiscal que quien certificó los estados financieros y el Anexo No. 7

[1] De conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

La omisión del **ANEXO No. 7 INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PROPONENTE EXTRANJERO** del pliego de condiciones y los errores en el contenido serán subsanables. En ningún caso se podrán acreditar circunstancias o hechos ocurridos con posterioridad a la fecha de subsanación del presente proceso de selección.

4.2.1 INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

1 **Índice de Liquidez**: activo corriente dividido por el pasivo corriente
2 **Índice de Endeudamiento**: pasivo total dividido por el activo total
3 **Razón de Cobertura de Intereses**: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Además de los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir con el índice de **Capital de Trabajo**, según las condiciones que se muestran a continuación:

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a **1.60**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a **55.00%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100%	E = (∑ (PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a **2.00**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	**Mayor o Igual al 40.00%** del presupuesto oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.

PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior, con excepción del indicador de capital de trabajo el cual se acreditará con la sumatoria simple de cada componente.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE.** Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE.** Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE.**

Nota 3: "El capital de trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos". Para el presente proceso de selección se hace necesario el indicador de capital de trabajo como índice adicional a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del proponente en términos absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa la SED ingresan a sus operaciones.

4.2.2 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

Indicador	Índice Requerido	Formula Oferente Individual	Formula Oferente Plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 7.00%	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100%	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100%

Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a **4.00%**	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100%	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100%

Dónde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad Operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

4.3 CONDCIONES DE EXPERIENCIA

4.3.1 Primer criterio técnico habilitante: EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Para acreditar la experiencia en **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES:** el proponente deberá seleccionar **máximo cuatro (4) contratos de los registrados en el RUP,** identificados con algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la Tabla No. 1, los cuales deberán ser relacionados en el **ANEXO TÉCNICO No. 8 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, y los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) IGUAL O SUPERIOR a 1.200 m2.**

REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá seleccionar máximo cuatro (4) contratos de los registrados en el RUP cuyo objeto sea **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES,** los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CUBIERTA CONSTRUIDA (ACC) IGUAL O SUPERIOR a 1.200 m²,** y deberán estar clasificados en cualquiera de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de la siguiente tabla, mínimo hasta el tercer nivel (Artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015).

TABLA No. 1 – CLASIFICACIÓN DE CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (UNSPSC)

NIVEL 1 SEGMENTO	NIVEL 2 FAMILIA	NIVEL 3 CLASE
81	10	15 Ingeniería Civil

Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería	

El **único documento válido** para acreditar la experiencia habilitante del proponente será el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**.

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia.

Para dar cumplimiento a los **REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA,** el proponente deberá acreditar experiencia en **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Para acreditar la experiencia en **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES:** el proponente deberá seleccionar **máximo cuatro (4) contratos de los registrados en el RUP,** identificados con algunos de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios descritos en la Tabla No. 1, los cuales deberán ser relacionados en el **ANEXO TÉCNICO No. 8 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, y los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) IGUAL O SUPERIOR a 1.200 m2.**
b. Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia Específica podrá ser anterior al 9 de enero de 1998.
c. Si el proponente relaciona un (1) solo contrato para acreditar la experiencia solicitada este deberá ser posterior al 9 de enero de 1998, fecha en la cual entró en vigencia obligatoria la NSR- 1998, y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso.
d. Para que la **certificación o el acta aportada sea válida, deberá ser expedida y suscrita por el** contratante de la interventoría o su representante

e. En el **ANEXO TÉCNICO No. 8 - EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE,** el proponente deberá certificar**, bajo la gravedad de juramento**, que toda la información contenida en el mismo **es veraz**, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del consorcio o unión temporal.

f. En todo caso, las certificaciones aportadas por el proponente deberán ser *expedidas y suscritas por el contratante o su representante legal* en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

   - ✓ Nombre de la empresa o entidad Contratante.
   - ✓ Dirección
   - ✓ Teléfono

- ✓ Nombre del Contratista.
- ✓ Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Número del contrato (si tiene).
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Área construida cubierta (**ACC**) de la(s) edificación(es) objeto de Interventoría.
- ✓ Valor del contrato incluyendo posibles adiciones.
- ✓ Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

g. **Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el Anexo Técnico - Experiencia Habilitante del Proponente y la consagrada en las certificaciones o actas de entrega y recibo final presentadas, prevalecerá la información de las certificaciones o actas de entrega y recibo final.**

h. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

i. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación D.C., por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta. Mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:

- ✓ Número del proceso en el cual se aportó la certificación
- ✓ Número de contrato
- ✓ Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Fecha de suscripción (día, mes y año)
- ✓ Entidad contratante

j. La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.
k. En caso de propuestas presentadas en las modalidades asociativas, la experiencia será la sumatoria de las experiencias INDIVIDUALES de los integrantes.
l. Cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar mínimo el 25% de la experiencia habilitante solicitada en el presente título (en términos de área construida cubierta), con el fin de garantizar que todos los integrantes de la propuesta, tengan un mínimo de experiencia certificada en contratos de características y naturaleza similares al objeto a contratar.
m. Para efectos del presente proceso las definiciones de ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA, se encuentran consignadas dentro del texto de "LAS ABREVIATURAS, DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS" del presente pliego de condiciones.
n. Cuando el proponente no presente el Anexo Técnico - Experiencia Habilitante del Proponente y/o relacione en su propuesta más de **cuatro (4) certificaciones y/o actas de entrega y recibo final** para cumplir con los **REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA,** se tendrán en cuenta únicamente las **cuatro (4) certificaciones** y/o actas de entrega y recibo final de mayor ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA – ACC, siempre que cumplan con lo requerido en el pliego de condiciones.
o. Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar los metros cuadrados del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del pliego de condiciones.
p. Para todos los efectos de acreditación de la experiencia, habilitante y ponderable, cuando aplique, además de certificaciones se podrá aportar cualquier otro documento (contrato, constancias, actas de terminación o de liquidación, facturas, entre otros) debidamente suscrito por la persona facultada y expedido por la entidad competente, en el cual conste la información requerida en el presente pliego de condiciones.
q. Para la acreditación de la experiencia con certificaciones de interventoría a obras ejecutadas en el exterior, se deberá aportar la certificación con su traducción simple al idioma español y sobre estos documentos, así como para los presentados por el proponente extranjero aplican, según sea el caso, las disposiciones relativas al apostillaje o a la consularización y legalización definidas en el Capítulo I del pliego de condiciones.

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La Secretaría de Educación del Distrito Capital se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

Nota 1: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el numeral anterior, para efectos de acreditar la experiencia habilitante del Proponente.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

El proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o el proponente persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia en **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES:** el proponente deberá seleccionar **máximo cuatro (4) contratos** los cuales deberán ser relacionados en el **ANEXO TÉCNICO No. 8 – EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, y los cuales deberán sumar en su conjunto un **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA (ACC) IGUAL O SUPERIOR a 1.200 m2.**

Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia Específica podrá ser anterior al 9 de enero de 1998.

Si el proponente relaciona un (1) solo contrato para acreditar la experiencia solicitada este deberá ser posterior al 9 de enero de 1998, fecha en la cual entró en vigencia obligatoria la NSR- 1998, y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso.

a. Contratante
b. Objeto del contrato de interventoría.
c. Ubicación geográfica de la edificación o edificaciones construidas.
d. Nombre del contratista quien ejecutó la interventoría. Si el contratista ejecutó el contrato bajo cualquier modalidad asociativa, deberá contener el porcentaje de participación del proponente.
e. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). Cuando en la certificación no se indique el día de inicio y/o terminación, se tomará el último día del mes para efectos de contar el inicio y el primer día del mes para contar la terminación.
f. **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de la(s) edificación(es) a las cuales realizó interventoría(s) en cumplimiento del objeto del contrato.
g. Nombre completo de la persona que suscribe la certificación.
h. Teléfono, dirección y correo electrónico de quien suscribe la certificación.
i. Fecha de expedición de la certificación

El proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, actuando como proponente individual o como integrante de un proponente plural, deberá cumplir con los requisitos para la **acreditación de la experiencia**, con las **condiciones para la acreditación de la experiencia** y con las **Reglas para la Valoración de la experiencia**, descritas en el presente numeral.

Nota 2: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el párrafo anterior, para efectos de acreditar la experiencia.

4.3.1.1 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia.

a. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se deberá tener en cuenta el máximo de certificaciones solicitadas por la entidad, fijado en Cuatro (4) certificaciones por proponente individual o plural.
b. En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor Área intervenida cubierta y/o construida cubierta, siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
c. En caso de que se relacionen en la misma certificación de experiencia objetos diferentes al solicitado en el presente pliego de condiciones, la entidad sólo tomará la experiencia directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitadas.
d. Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida con la SED, el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la SED verifique internamente la real ejecución de los mismos.
e. Solamente serán admitidas las certificaciones y/o actas de liquidación y/o actas, entre otros, de terminación de contratos expedidas por los contratantes; razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las autocertificaciones. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse autocertificaciones.
f. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia y demás requisitos habilitantes jurídicos y financieros con documentos que reposan en la Secretaría de Educación D.C., por haber sido aportados en otros procesos de selección, será responsabilidad del proponente informarle a la Entidad de tal situación con la indicación expresa del número de proceso en el cual los aportó, bien sea que se trate de un requerimiento hecho por la misma Entidad o no. En todo caso, esta solicitud deberá presentarla hasta antes de la fecha y hora límite para subsanar definida en el cronograma, so pena de no ser tenida en cuenta.

Nota 1: La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia. Sin embargo, en el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestione la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto,

habida consideración de que la Secretaría de Educación del Distrito, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto.

Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas en el presente documento, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia

Nota 3: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes deberá tenerla inscrita en el RUP en los términos del numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: Para el caso de proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia, la acreditación de su experiencia será verificada directamente por la Entidad en los documentos presentados conforme a las reglas definidas en este numeral, aplicando las condiciones de apostille y consularización definidas en el Capítulo III de este documento.

Nota 5: No se acepta como acreditación de experiencia para el proponente, aquella relacionada con la ejecución de **INTERVENTORÍA A CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES** de:

g. Parqueaderos de un piso (como uso exclusivo)
h. Puentes vehiculares
i. Puentes peatonales
j. Obras hidráulicas (represas, alcantarillas, diques de contención, puentes, canales, plantas de tratamiento, casetas de válvulas)
k. Obras viales, instalaciones de peajes, básculas
l. Obras de urbanismo
ww. Obras exteriores adicionales

Nota 6: Experiencia de los socios: En todo caso, para efectos de la experiencia del oferente, cuando la constitución de éste sea inferior a tres (3) años a la fecha del cierre del presente proceso, se podrá acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes, de conformidad con el literal E del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

No cumplir con la experiencia mínima solicitada, será motivo para que la propuesta sea evaluada como RECHAZADA TECNICAMENTE.

4.3.2 Segundo criterio técnico habilitante: FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO (Anexo Técnico No. 9)

El proponente deberá presentar con su propuesta los documentos que certifiquen el cumplimiento de los requisitos y perfiles mínimo exigidos para el personal que se detalla en el cuadro siguiente; **por lo tanto, esta parte del equipo deberá estar conformado al momento de la presentación de la propuesta, ya que será verificado como requisito habilitante de la propuesta**.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO TÉCNICO NO. 9 - FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO,** relacionado los datos solicitados en el mismo para el siguiente personal:

Personal verificable y/o evaluable (según corresponda)

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación académica	Tiempo mínimo de expedición de matrícula profesional	EXPERIENCIA A ACREDITAR			% DE DEDICACIÓN MÍNIMA EN LA DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO A EJECUTAR DERIVADO DEL PRESENTE PROCESO
				Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia Específica de cada profesional podrá ser anterior al 9 de enero de 1998. Si el contratista relaciona un (1) solo contrato para acreditar la experiencia solicitada este deberá ser posterior al 9 de enero de 1998, fecha en la cual entró en vigencia obligatoria la NSR- 1998, y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso.			
				COMO / EN	**CANTIDAD DE CONTRATOS**	**La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo la siguiente área construida cubierta (ACC)**	
1	Director de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en	Seis (6) años a	Director de interventoría a contratos de CONSTRUCCIÓ	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2.**	100% El director de interventoría deberá estar

		Ingeniería y Arquitectura	partir de la expedición de la tarjeta profesional	N Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES.			vinculado al proyecto y ejercer sus funciones durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato

Nota: Para efectos de computar la experiencia profesional requerida del equipo de trabajo, para el presente proceso de selección, se atenderá lo establecido en la normatividad vigente para cada profesión, sin perjuicio de lo que sobre el particular dispone el Decreto 019 de 2012.

El personal mencionado anteriormente debe cumplir con las condiciones mínimas establecidas, como CRITERIO HABILITANTE y **prerrequisito para la asignación de puntaje en la evaluación respectiva.**

Durante la ejecución del contrato, el contratista podrá sustituir en cualquier miembro del Equipo de Trabajo si así lo autoriza la supervisión, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las exigidas en el proceso respecto del integrante del equipo a quien reemplaza.

Para la verificación de las hojas de vida del personal propuesto, se deberá diligenciar EL **ANEXO TÉCNICO NO. 9 - FORMACION PROFESIONAL Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO** relacionando los datos solicitados

En todo caso respecto de cada uno de los profesionales requeridos, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión, cuya validez no haya caducado al momento del cierre del presente proceso.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia
- Deben allegar el formato de carta de compromiso del profesional de acuerdo con el **ANEXO TÉCNICO No. 13 - CARTA DE COMPROMISO.**

Si la tarjeta profesional, cuando ésta es obligatoria para ejercer la profesión, de alguno de los profesionales no se encuentra vigente a la fecha de presentación de la oferta, la propuesta será RECHAZADA.

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido *deberán ser expedidos y suscrita por el contratante o su representante legal* para quien se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron.

La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del Director de interventoría deberá permitir en conjunto la verificación de la información requerida.

4.3.3 REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. Para efecto de la acreditación de la experiencia habilitante del Director de Interventoría, sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida (iniciada y terminada) con posterioridad a la expedición de la matricula profesional, en el ámbito del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.
2. En la propuesta técnica, el Director de Interventoría deberá aportar carta de compromiso original con la firma del profesional respectivo, especificando el porcentaje de dedicación requerido en el cuadro anterior. (**ANEXO TÉCNICO No. 13 - CARTA DE COMPROMISO**)
3. Igualmente, el profesional antes mencionado deberá presentar:
   La(s) certificación(es) para acreditar la experiencia profesional en donde se verificará lo siguiente:

   a) Nombre de la Entidad contratante.
   b) Persona Natural o jurídica que ejecutó la Interventoría con No. de NIT respectivo.
   c) No. de contrato y objeto del contrato de Interventoría.
   d) Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.
   e) Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría certificado, por parte del profesional certificado.
   f) Área intervenida cubierta y/o construida cubierta de la(s) edificación(es) objeto de Interventoría.
   g) Fechas de inicio y terminación del contrato de Interventoría
   h) Fecha de expedición de la certificación

4. La(s) certificación(es) para acreditar la experiencia profesional **HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, NO SE TENDRÁ(N) EN CUENTA PARA EFECTO DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE.
5. No se tendrán en cuenta, las certificaciones de EXPERIENCIA HABILITANTE DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, en donde se acredite experiencia como Director de interventoría a

edificaciones que no se encuentren terminadas y recibidas a satisfacción por parte del interventor o representante legal, al momento del cierre el proceso.

Parágrafo: Para el presente concurso, se consideran **EDIFICACIONES TERMINADAS**, aquellas cuya etapa de construcción haya sido concluida, de tal manera que la edificación sea apta para ser utilizada y debe ser habitable. Adicionalmente, la edificación debe estar entregada a satisfacción del representante legal del propietario de la obra o funcionario competente para ello y éste lo certifique como tal.

6. Las certificaciones aportadas deben establecer claramente la fecha de inicio de labores del profesional y la fecha de terminación de labores del profesional en desarrollo de la ejecución del contrato.
7. El profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo de la misma.
8. Las certificaciones que acrediten la experiencia del director de Interventoría propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
9. Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.
10. Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo a lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005.
11. En caso que el proponente llegue a presentar más de una hoja de vida y sus soportes para cualquiera de los cargos solicitados, sólo se verificará la primera hoja de vida de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.
12. La SED podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del profesional propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.
13. La formación del personal ofrecido debe ser acreditada mediante la presentación fotocopia del diploma o acta de grado de cada título de formación obtenido.
14. No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan actuado como asesores y/o consultores de la SED, en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de selección.

La Secretaría de Educación del Distrito Capital se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

Nota 1: El proponente deberá cumplir con la información requerida en el numeral anterior, para efectos de acreditar la experiencia habilitante del Director de Interventoría.

4.3.4 PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE NO. 3 PROPUESTA ECONÓMICA, DISPUESTO EN LA PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes deberán relacionar en el **sobre No. 3 propuesta económica,** la propuesta económica, para lo cual debe incluir los costos relacionados con el personal profesional y técnico exigido en el presente documento y en los estudios previos, adicionalmente deberán contemplar todos los gastos administrativos, costos de pólizas, pago de impuestos y la utilidad esperada para el proponente. Las propuestas que no incluyan en su propuesta económica, la totalidad del personal mínimo exigido, serán **RECHAZADAS ECONÓMICAMENTE**.

Según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, La SED revisará la oferta económica verificando que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación del **sobre No. 3 propuesta económica**, la información contenida en el Anexo Técnico, el cual hace parte del complemento del pliego de condiciones.

La SED, dará a conocer el orden de calificación de las propuestas técnicas, procediendo a abrir el sobre **No. 3 propuesta económica** que contiene la propuesta económica del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el sobre **No. 3 propuesta económica** y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el **sobre No. 3 propuesta económica.** La SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO efectuará la revisión aritmética de la información contenida en el **sobre No. 3 propuesta económica** para efectos del cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación. Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de los mismos los posibles incrementos.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado.

LA NO PRESENTACIÓN DEL **SOBRE NO. 3 ECONÓMICO** O LA PRESENTACIÓN INCOMPLETA O LA PRESENTACIÓN DE UNA OFERTA ECONÓMICA PARCIAL, JUNTO CON LA PROPUESTA AL

MOMENTO DEL CIERRE, DARÁ LUGAR A QUE LA PROPUESTA SE DECLARE **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.**

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Podrán participar en la apertura del sobre de propuesta económica, el representante legal del proponente o la persona debidamente autorizada por éste, mediante PODER ESPECIAL, con presentación personal. Quienes se presenten con poder sin presentación personal, podrán participar como asistentes con la calidad de agentes oficiosos.

Verificación de la propuesta económica.

La Secretaría de Educación del Distrito Capital, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, realizará la verificación virtual de la propuesta económica (y dará a conocer el orden de elegibilidad de la propuesta técnica presentada en este proceso, procediendo a comprobar virtualmente el **cuestionario de propuesta económica** que contiene la correspondiente oferta del proponente ubicado en el primer lugar en el orden de calificación.
Una vez establecido el orden de elegibilidad, la SED revisará con el oferente calificado en el primer lugar la coherencia y consistencia entre: (i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; (ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido; y (iíi) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la SED y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si la SED y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la SED revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad su oferta económica en los mismos aspectos. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

Si revisadas las posturas de los proponentes habilitados, de conformidad con la información establecida por la Secretaría de Educación del Distrito en los estudios previos, la Entidad establece que la postura ganadora es artificialmente baja, en virtud de los lineamientos dispuestos por la guía G-MOAB-01 expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, el Comité Asesor y Evaluador correspondiente requerirá a cada uno de los proponentes para que explique las razones que sustentan el valor ofertado.

La entidad verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, con el fin de efectuar las clarificaciones y ajustes que sean

necesarios. Como resultado de estos ajustes no podrán modificarse los requerimientos técnicos mínimos.

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

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

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

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1 REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitante de capacidad jurídica, capacidad financiera, capacidad organizacional y experiencia conforme a lo señalado en el capítulo anterior, estos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y lo señalado en el presente pliego de condiciones.

La Secretaría de Educación del Distrito, adjudicará el contrato al Proponente cuya oferta estime más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales del Pliego de Condiciones y a los criterios de calidad definidos por la Entidad, acorde con lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y los criterios que se establecen a continuación.

5.2 PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES

Una vez la SED haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas y financieras, organizacionales y de experiencia, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable, para la SED, será la que presente mejor relación de calidad, soportada en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007, se adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se ajuste a los aspectos sustanciales del pliego de condiciones y a sus requerimientos técnicos, de manera que resulte más favorable para la entidad y obtenga el más alto puntaje de calificación de conformidad con la ponderación que la SED ha establecido para el efecto.

Por otra parte, y atendiendo lo establecido en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos de selección por Concurso de méritos, la oferta más favorable a la entidad será aquella que presente las mejores condiciones de experiencia del proponente y su equipo de trabajo (director de interventoría), así como las mejores condiciones en cuanto a formación académica.

En concordancia con lo anterior, para el presente proceso de selección se estima que es determinante para la evaluación y adjudicación considerar: **1.) EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE, 2.) EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA y 3.) FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA,** lo cual está relacionado directamente con la idoneidad técnica para ejecutar el objeto contractual.

La exigencia en cuanto a las condiciones de experiencia del proponente, pretende garantizar que el futuro contratista cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del proceso de selección. En relación con el personal requerido para la ejecución del contrato, se considera necesaria la evaluación del personal principal que impacta sustancialmente el desarrollo de las actividades del contrato, por lo que se necesita garantizar que al inicio del contrato se cuente con el personal idóneo para su ejecución. Adicionalmente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, la Entidad considera ecuánime y oportuno incentivar la participación de bienes y servicios de origen nacional.

5.2.1 CRITERIOS DE ASIGNACION DE PUNTAJE

Al proponente que acredite los siguientes criterios adicionales se le asignara el siguiente puntaje:

Nº.	CRITERIO DE ASIGNACIÓN PUNTAJE	PUNTAJE
1	Experiencia adicional del PROPONENTE	Hasta 40 puntos
2	Experiencia adicional del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Hasta 40 puntos
3	Formación profesional adicional del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	Hasta 9 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO (TÉCNICO)	**89 puntos**
4	Incentivo bienes, servicios y oferente nacional	Hasta 10 puntos
5	Puntaje por trabajadores con discapacidad	Hasta 1 punto
	PUNTAJE TOTAL	**Hasta 100 PUNTOS**

5.2.1.1 PUNTAJE POR EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS) (ANEXO TÉCNICO No. 11)

Se verificará en el RUP del proponente individual o de cada uno los integrantes del proponente plural, que cuenta con experiencia en la ejecución de **CONTRATOS DE INTERVENTORIA** a la **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y DE EDIFICACIONES**.

El proponente deberá seleccionar un máximo de **dos (02) certificaciones** de contratos iniciados y terminados e identificados con el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas identificados hasta el tercer nivel de la siguiente tabla:

TABLA No. 2 – CLASIFICACIÓN DE CONTRATOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA (UNSPSC)

NIVEL 1 *SEGMENTO*	*NIVEL 2* *FAMILIA*	*NIVEL 3* *CLASE*
81 *Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología*	*10* *Servicios profesionales de ingeniería*	*15* *Ingeniería Civil*

Los contratos deben estar registrados en el RUP del proponente individual o en cada uno de los RUP de los integrantes del proponente plural **y deben ser diferentes a los contratos seleccionados para acreditar la experiencia habilitante del proponente.**

El único documento válido para acreditar la experiencia adicional del proponente será el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**. Sin embargo, el proponente deberá aportar las certificaciones de los contratos que registre el RUP, que le permitan acreditar experiencia en **INTERVENTORÍA** a la **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES,** y que indique el **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de las edificaciones y diligenciar la información correspondiente en el **ANEXO TÉCNICO No. 11- EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**.

La SED verificará que la experiencia aportada por el proponente, relacionada y clasificada en el RUP, cumpla con la clasificación exigida en la Tabla No. 2, y de cumplimiento a la totalidad de los requerimientos mínimos de experiencia adicional exigida al proponente. En caso contrario, la SED, no tendrá en cuenta dicha experiencia, para efectos de evaluación en el presente proceso.

Asignación de puntaje:

La asignación de puntaje se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

REQUISITO	PUNTAJE
Si la Sumatoria en términos de **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos** certificados es mayor o igual a **1.200 m2.**	**40**
Si la Sumatoria en términos de **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo **2 contratos** certificados es mayor o igual a **800 m2 e inferior a 1.200 m2.**	**30**
Si la Sumatoria en términos de **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos** certificados es mayor a **400 m2 e inferior a 800 m2.**	**20**
Si la Sumatoria en términos de **ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo **2 contratos certificados** es menor o igual a **400 m2.**	**0**

NOTA 1: Para acreditar la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENT**E se deberán allegar, junto con la propuesta al momento de cierre, contratos diferentes a las presentadas para los requisitos habilitantes.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia adicional del proponente podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes y será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal en la cual fue adquirida.

NOTA 2: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, del pliego de condiciones.

NOTA 3: En todo caso, la experiencia adicional, deberá corresponder a contratos diferentes a aquellos con los cuales se acredita la experiencia habilitante, es decir, que puede tratarse de distintos contratos cuya ejecución fue simultánea.

El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO las certificaciones exigidas para acreditar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE exigida, o no cumplir con la experiencia específica adicional, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA O PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

El proponente persona natural extranjera sin domicilio en Colombia o el proponente persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos de **INTERVENTORÍA** a la **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES**, mediante la presentación de máximo DOS (2) certificaciones de DOS (2) contratos diferentes a los relacionados en la experiencia habilitante.

Para que la certificación sea válida, deberá ser expedida y suscrita o por el contratante de la interventoría o su representante.
Adicionalmente deberán contener como mínimo la siguiente información:

a. Para que la certificación sea válida, deberá ser expedida y suscrita o por el contratante de la interventoría o su representante. Contratante
b. Objeto del contrato de interventoría.
c. Ubicación geográfica de la edificación o edificaciones construidas.
d. Nombre del contratista quien ejecutó la interventoría. Si el contratista ejecutó el contrato bajo cualquier modalidad asociativa, deberá contener el porcentaje de participación del proponente.
e. Fecha de iniciación del contrato de Interventoría

f. Fecha de terminación del contrato de Interventoría
g. Área intervenida cubierta y/o construida cubierta de la(s) edificación(es) a las cuales realizó interventoría(s) en cumplimiento del objeto del contrato.
h. Nombre completo de la persona que suscribe la certificación.
i. Teléfono, dirección y correo electrónico de quien suscribe la certificación.
j. Fecha de expedición de la certificación

El puntaje por experiencia adicional del proponente natural extranjero sin domicilio en Colombia o proponente jurídico extranjero sin sucursal en Colombia, actuando como proponente individual o como integrante de un proponente plural, se asignará de acuerdo al cumplimiento de los requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia adicional, las reglas para la valoración de la experiencia y a los criterios de asignación de puntaje descritos en el presente numeral.

La información sobre la Experiencia adicional del proponente se deberá diligenciar en el **ANEXO TÉCNICO No. 11- EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**.

Nota 1: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el numeral EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE, del pliego de condiciones.

Nota 2: El no allegar **CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO** las certificaciones adicionales exigidas y no cumplir con la experiencia **ADICIONAL DEL PROPONENTE** exigida, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.2.1.2 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA (40 PUNTOS) – ANEXO TÉCNICO No. 12

Para estos efectos el proponente **deberá** acreditar experiencia **ADICIONAL DIFERENTE** a la presentada para acreditar los requisitos mínimos habilitantes para el **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.**

Para efecto de la acreditación de la **experiencia adicional del Director de Interventoría**, sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida **(iniciada y terminada)** con posterioridad a la expedición de la matricula profesional, en el ámbito del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

La **información sobre la Experiencia adicional del Director de Interventoría** se deberá diligenciar en el **ANEXO TÉCNICO NO. 12 - EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.**

El profesional propuesto, deberá acreditar experiencia como **DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** en contratos de **INTERVENTORÍA** a la **CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES**, ejecutados (iniciados y terminados), mediante la presentación de un **MÁXIMO** dos **(02) certificaciones de dos (2)** contratos **DIFERENTES** a los presentados PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE. La información correspondiente se deberá relacionar en el **ANEXO TÉCNICO NO. 12 – EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.**

La distribución de los puntajes máximos para el director de interventoría, se realizará de acuerdo a lo indicado en la siguiente tabla:

Cargo	REQUISITO	PUNTAJE
Director de Interventoría	Si la sumatoria de las **ÁREAS CONSTRUIDAS CUBIERTAS** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos,** es igual o superior a **1.200 m2.**	**40**
	Si la sumatoria de las **ÁREAS CONSTRUIDAS CUBIERTAS** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos** es igual o superior a **800 m2** e inferior a **1.200 m2.**	**30**
	Si la sumatoria de las **ÁREAS CONSTRUIDAS CUBIERTAS** de las edificaciones a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos** es mayor a **400 m2 e inferior a 800 m2.**	**20**
	Si la sumatoria de las áreas **ÁREAS CONSTRUIDAS CUBIERTAS** a las cuales realizó la Interventoría, mediante máximo 2 **contratos**, es menor o igual a **400 m2**	**0**

Nota 1: Para acreditar la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** el proponente deberá allegar, junto con la propuesta al momento del cierre, certificaciones **DIFERENTES** a las presentadas para los requisitos técnicos habilitantes del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.

Nota 2: En el evento en que el personal a ponderar integre actualmente un equipo de trabajo de un contrato adjudicado con la SED, y la suma del porcentaje de dedicación comprometido más el porcentaje de dedicación a comprometer (dentro del presente proceso de selección), supere el 100%; se le otorgará cero (0) puntos de calificación al profesional(es) que corresponda(n).

Nota 3: Estas certificaciones deberán presentarse con las mismas condiciones, requisitos y criterios establecidos en el Título **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL DIRECTOR DE**

INTERVENTORÍA y serán evaluadas con las **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** del pliego de condiciones.

Nota 4: El no allegar CON LA PROPUESTA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO las certificaciones exigidas y no cumplir con la **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** exigida, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.2.1.3 FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA. – NUEVE (9) PUNTOS

La información **SOBRE FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA** se deberá diligenciar en el **ANEXO TÉCNICO NO. 10 - FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.**

Se otorgarán **nueve (9) PUNTOS** al Director de Interventoría propuesto, que acredite, mediante la presentación de copia del DIPLOMA O ACTA DE GRADO, título de POSTGRADO en la modalidad de **Maestría**, relacionado con la **Ingeniería Civil o Arquitectura o Dirección de obra o Gerencia de obra o gerencia de proyectos o Interventoría de obra o Control de obra o Construcción de edificaciones.**

Se otorgarán **cinco (5) PUNTOS** al Director de Interventoría propuesto, que acredite, mediante la presentación de copia del DIPLOMA O ACTA DE GRADO, título de POSTGRADO en la modalidad de **Especialización**, relacionada con la **Dirección de obra o Gerencia de obra o gerencia de proyectos o Interventoría de obra o Control de obra o Construcción de edificaciones.**

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Los puntajes por este concepto **no serán acumulables**, por lo cual sólo se tendrá en cuenta para efecto de la asignación de puntaje **un (1) diploma** o **un (1) acta de grado adicional al requisito mínimo del Director de interventoría por cada propuesta**. En consecuencia, el puntaje máximo por este concepto será de **nueve (9) puntos**.

No serán tenidos en cuenta para efecto de asignación de puntaje, la presentación de certificados de asistencia a cursos, diplomados, seminarios o cualquier otra modalidad académica diferente a Especialización o Maestría.

El proponente deberá allegar la documentación requerida en este numeral, con la información clara y completa. No allegar con la propuesta original entregada antes del cierre del proceso, la documentación soporte con la información solicitada de forma clara y

completa para la asignación de puntaje por **FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**, dará lugar a que la propuesta sea calificada con **CERO (0) PUNTOS** por este concepto. Por tratarse de un requisito de calificación que otorga puntaje, no operará criterio o regla alguna de subsanabilidad.

A continuación, se presenta el listado de postgrados en las modalidades de especialización y maestría, válidos para la asignación del puntaje que trata el presente numeral, de acuerdo con los programas de postgrado incluidos en el Sistema Nacional de Información de la Educación superior (SNIES), los cuales guardan relación directa con las áreas del conocimiento necesarias para la ejecución de la dirección de interventoría a obras de construcción de edificaciones:

MODALIAD MAESTRIA

MAESTRÍA EN INGENIERÍA - RECURSOS HIDRÁULICOS
MAESTRÍA EN INGENIERÍA - GEOTECNIA
MAESTRIA EN INGENIERIA - ESTRUCTURAS
MAESTRIA EN URBANISMO
MAESTRÍA EN ARQUITECTURA
MAESTRIA EN CONSTRUCCION
MAESTRIA EN HABITAT
MAESTRÍA EN MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
MAESTRIA EN INGENIERIA - INGENIERIA AMBIENTAL
MAESTRIA EN ARQUITECTURA DE LA VIVIENDA
MAESTRIA EN ORDENAMIENTO URBANO REGIONAL
MAESTRÍA EN INGENIERÍA - RECURSOS HIDRÁULICOS
MAESTRIA EN ESTUDIOS URBANO - REGIONALES
MAESTRIA EN INGENIERIA-INFRAESTRUCTURA Y SISTEMA DE TRANSPORTE
MAESTRIA EN INGENIERIA ADMINISTRATIVA
MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ÉNFASIS EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
MAESTRIA EN INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION
MAESTRÍA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
MAESTRIA EN INGENIERIA Y GESTION AMBIENTAL
MAESTRIA EN GERENCIA INTEGRAL DE PROYECTOS
MAESTRÍA EN GERENCIA DE PROYECTOS
MAESTRÍA EN GESTIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE
MAESTRIA EN INGENIERIA AMBIENTAL
MAESTRIA EN INGENIERIA
MAESTRIA EN GESTIÓN AMBIENTAL
MAESTRIA EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL
MAESTRIA EN ARQUITECTURA Y URBANISMO
MAESTRIA EN GESTION INTEGRADA DE LOS RECURSOS HIDRICOS
MAESTRÍA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
MAESTRÍA EN RECURSOS HÍDRICOS Y SANEAMIENTOS AMBIENTAL

MODALIDAD ESPECIALIZACIÓN UNIVERSITARIA

ESPECIALIZACION EN GEOTECNIA
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL- AREA SANITARIA
ESPECIALIZACION EN RECURSOS HIDRAULICOS
ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA - CONTROL
ESPECIALIZACION EN INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO URBANO REGIONAL
ESPECIALIZACION EN PLANEACION URBANO REGIONAL
ESPECIALIZACION EN APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HIDRAULICOS
ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS
ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL
ESPECIALIZACION EN PATOLOGIA DE LA EDIFICACION Y TECNICAS DE INTERVENCION Y PREVENCION
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL- AREA SANITARIA
ESPECIALIZACION EN ESTRUCTURAS
ESPECIALIZACION EN RIEGOS
ESPECIALIZACION EN SALUD OCUPACIONAL Y PROTECCION DE RIESGOS LABORALES
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA AMBIENTAL
ESPECIALIZACION EN GESTION AMBIENTAL
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA DE LA CONSTRUCCION
ESPECIALIZACION EN EVALUACION TECNICA Y ECONOMICA DE IMPACTOS AMBIENTALES
ESPECIALIZACION EN EVALUACION INTEGRAL DE IMPACTOS AMBIENTALES
ESPECIALIZACIÒN EN ADMINISTRACIÓN TOTAL DE LA CALIDAD
ESPECIALIZACION EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
ESPECIALIZACION EN CONSTRUCCION SOSTENIBLE
ESPECIALIZACIÓN EN EDIFICACIÓN SOSTENIBLE ESPECIALIZACIÓN EN PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PRIVADOS
ESPECIALIZACIÓN EN ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA SANITARIA Y AMBIENTAL
ESPECIALIZACION EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE EDIFICACIONES
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE MANTENIMIENTO
ESPECIALIZACION EN GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE PROYECTOS DE INGENIERÍA
ESPECIALIZACION EN INTERVENTORIA DE LA CONSTRUCCION
ESPECIALIZACION EN PATOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
ESPECIALIZACION EN PROYECTOS ARQUITECTONICOS
ESPECIALIZACION EN INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN DE LA CONSTRUCCION
ESPECIALIZACION EN CONSERVACION Y RESTAURACION DE PATRIMONIO ARQUITECTONICO
ESPECIALIZACION EN URBANISMO
ESPECIALIZACION EN INGENIERIA SISMO-RESISTENTE
ESPECIALIZACION EN MECANICA DE SUELOS Y CIMENTACIONES
ESPECIALIZACION EN GERENCIA Y CONTROL DE LA CONSTRUCCION
ESPECIALIZACION EN ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS

Nota: en caso de presentarse títulos de maestría o especialización que no se encuentren en el listado anterior, la DCCEE realizará la verificación de las materias que conforman el pensum del programa académico respectivo, para determinar si existe relación directa con las

funciones ejercidas por un director de interventoría a contratos de construcción o ampliación de edificaciones, para efecto de la asignación o no asignación del puntaje respectivo.

5.2.1.4 PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Dando cumplimiento a la ley 816 de 2003, las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Para los efectos, la SED asignará el siguiente puntaje:

CRITERIO SEGÚN LEY 816 DE 2003	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTAS DE ORIGEN ENTES NACIONALES (SERVICIOS)	**10 PUNTOS**
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EXTRANJEROS	**Hasta 5 PUNTOS**

OFERTA DE ORIGEN NACIONAL: Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que acredite el origen nacional de la oferta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Personas Naturales Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad a través de la cédula de ciudadanía correspondiente, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple.
- **Personas Naturales extranjeras con residencia en Colombia**. Podrán acreditar la residencia, mediante la visa correspondiente que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la Ley, la cual se deberá aportar con la oferta en copia simple. **Personas Jurídicas Colombianas**. Acreditarán su nacionalidad mediante el certificado de existencia y representación legal.
- **Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras con derecho a trato nacional**. De acuerdo al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente: 1) que la persona jurídica extranjera provenga de un país con el cual exista algún Acuerdo Comercial de los señalados en el numeral 1.2.2. del presente pliego de condiciones; 2) que exista certificado de Trato Nacional por Reciprocidad expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia con el país del cual es originario la persona jurídica extranjera; o 3) que la persona jurídica extranjera provenga de un país miembro de la Comunidad Andina.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL:

Cuando se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales de origen colombiano, se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos:

ITEM	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	100% (Que la totalidad del recurso humano requerido para la prestación del servicio sea de origen nacional)	**5 puntos**
2	100%(cuando el recurso humano requerido para la prestación del servicio incluye personal extranjero)	**0 puntos**

Para efectos del criterio Incentivo a la Incorporación de Componente Nacional, los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional deberán señalar, en el **ANEXO TECNICO No. 14 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL,** el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 1: En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, solo se asignará el puntaje por Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional, siempre y cuando el proponente haga el ofrecimiento respectivo en el **ANEXO TECNICO No. 14 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**, evento en el cual no se asignará puntaje en proporción al porcentaje de participación, al integrante nacional, por el origen nacional de la oferta. Lo anterior, teniendo en cuenta que un mismo servicio no puede aplicar a los dos puntajes (Oferta de Origen Nacional e Incentivo a la Incorporación del Componente Nacional.)

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas técnicas, el proponente no podrá modificar el personal ofrecido para puntuar el factor incentivo a la incorporación de componente nacional.

Nota 2. Para los efectos descritos en este numeral, TODOS LOS PROPONENTES, DEBEN PRESENTAR EL **ANEXO TECNICO No.14 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

5.2.1.5 PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 punto) – ANEXO TÉCNICO No. 15 - PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 392 de 2018, el proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, se le asignará un (01) punto, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (01) punto, al proponente que acredite el número mínimo de trabajadores con discapacidad, conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

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

NOTA 1. Cuando la propuesta es presentada por un consorcio o una unión temporal, para efectos de la acreditación establecida en el presente numeral, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

El no allegar con la propuesta al momento del cierre del proceso, las certificaciones que acrediten los requisitos establecidos en el presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto.

5.3 DESEMPATE DE PROPUESTAS

En caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o derogue:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la SED escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el factor **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE**. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el factor **EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA**. De persistir el empate, se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en la **FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORÍA.**

Si después de aplicar estos criterios, persiste el empate, se entenderá que las ofertas se encuentran en igualdad de condiciones, para lo cual se aplicarán los siguientes criterios:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o ser-vicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional; o, consorcio o unión temporal, constituida por exclusivamente por Mipyme Nacional.
3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, Preferir la oferta presentada por un Consorcio o unión temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio o unión temporal.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o unión temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Si con la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes continúan empatados, se seleccionará la mejor oferta mediante sorteo a través de balotera neumática, en presencia de los participantes del proceso mediante el siguiente procedimiento: Se colocan dentro de una balotera neumática, el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuya propuestas se encuentren en empate, escogidas por cada uno de los proponentes o en su defecto, por el profesional de la Oficina de Control Interno de la Entidad; El número de cada balota será el que identifique a cada uno de los proponentes; seguidamente dos de los asistentes a la reunión accionará la balotera y permitirá la salida de dos balotas, la primera de las cuales corresponderá al adjudicatario del proceso y la siguiente determinará el segundo orden de elegibilidad para los efectos en que sea aplicable.

PARÁGRAFO: En el evento en que los proponentes ubicados en primero y segundo orden de elegibilidad resulten **Rechazados Económicamente,** el sortero descrito en este numeral se realizará nuevamente y hasta que la entidad lo considere pertinente.

Nota 1: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

Nota 2: Condición de Mipyme: La condición de Mipyme se acreditará única y exclusivamente con el RUP.

Nota 3: BENEFICIOS DE LA LEY 361 DE 1997: *para hacerse acreedor al puntaje establecido en la norma enunciada, los proponentes individuales y los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que el personal discapacitado ha sido contratado con por lo menos un año de anterioridad y adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación y para tales efectos dicha certificación se entenderá cumplida con la suscripción del Anexo No. 1 - Carta de Presentación de la Propuesta.*

Nota 4: *Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique*.

5.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

El proceso se podrá declarar desierta cuando no se presenten al cierre proponentes, no existan proponentes hábiles y ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva. También se declarará desierto cuando no se llegue a ningún acuerdo en la negociación realizada entre la entidad y los proponentes correspondientes. Contra el acto que determine la declaratoria desierta, procede el recurso de reposición en los términos establecidos en la ley.

5.5 SANEAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO

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

CAPÍTULO VI
RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

1. Cuando se establezca que el proponente no cumple con los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones.
2. Cuando el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal. En este evento se rechazarán las propuestas en las cuales se presentó dicha circunstancia. Cuando la SED detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
4. Cuando el proponente no subsane o subsane parcialmente lo requerido por la Secretaría de Educación del Distrito, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso.
5. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
6. Cuando la información requerida por la SED y que deba reposar en el RUP del proponente individual o de cualquiera de los miembros del consorcio y/o unión temporal no se encuentre en firme, como máximo, a la fecha en la que finaliza el traslado de la evaluación preliminar.
7. Cuando el proponente, no se encuentre a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
8. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del Consorcio y/o de la Unión Temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad.
9. Cuando un proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe en este proceso, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas. Si verificada la Certificación de Vigencia de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del revisor fiscal, responsable de la suscripción de la certificación de aportes, se establece que no se encuentra vigente o que registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

10. Cuando la información aportada en los anexos requeridos de Capacidad Organizacional, por el proponente singular o los integrantes del plural, no corresponda a la realidad financiera del proponente.
11. Cuando el proponente singular o los integrantes del plural presenten valores de Capacidad Organizacional Negativos.
12. Cuando no se cumpla con los requisitos exigidos en el Anexo técnico de la propuesta y sus anexos.
13. Cuando cualquiera de los integrantes del recurso humano solicitado en el presente documento, no cumpla con los requisitos mínimos de formación y/o experiencia y/o dedicación, de conformidad con el presente Pliego de Condiciones; o cuando cualquiera de los profesionales propuestos sea presentado para desempeñar más de un rol.
14. La omisión en la presentación de la propuesta económica o la presentación incompleta junto con la propuesta al momento del cierre, o cuando ésta se presente con valores en moneda extranjera; o cuando se presente el valor de la casilla en número cero "0", o cuando la propuesta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad supere el presupuesto oficial del proceso, o cuando la propuesta económica no incluya la totalidad del personal mínimo exigido cuando se presente en valores de moneda extranjera o cuando se determine por parte del Comité Evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
15. En los casos en que se establezca que ha habido colusión entre los oferentes.
16. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II.
17. Cuando el nombre con el cual se presenta la propuesta NO sea el mismo con el cual el proponente se encuentra registrado en el SECOP II.
18. Cuando el proponente no anexe junto con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
19. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de conflicto de interés.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN

7.1 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES

Con la firma de la propuesta se entenderá que el proponente acepta los términos del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación.

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

7.2 PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá suscribirse en la plataforma SECOP II en un plazo no mayor de DOS (2) días hábiles una vez se encuentre listo el contrato para su suscripción.

Si EL proponente favorecido, injustificadamente no firmare el contrato dentro del plazo fijado, la SED podrá, previo concepto de la dependencia origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria o adjudicar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al proponente que hubiere obtenido el segundo orden de elegibilidad.

Así mismo, si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, la SED podrá hacer efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía. (Art. 30, Numeral 12 Ley 80/93).

7.3 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte de la entidad, registro presupuestal y acta de inicio.

7.4 CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1.1. INICIACIÓN

La orden de iniciación será impartida por el supervisor con posterioridad al cumplimiento de los requisitos de ejecución y de acuerdo con las necesidades del servicio, para lo cual se debe suscribir el acta de inicio en el formato diseñado por la SED para tal fin (Código de Formato: SDC-IF03).

7.3.1 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO

El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, **UNA GARANTIA** para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Título III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015, la cual podrá consistir en cualquier de las siguientes clases: a) Contrato de seguro contenido en una póliza; b) Patrimonio autónomo; c) Garantía Bancaria. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos así:

Amparo	Valor / Porcentaje	Vigencia	Justificación
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082, la vigencia de este amparo debe ser por el plazo de ejecución y hasta la Liquidación del contrato.	**DECRETO 1082 DE 2015: Artículo 2.2.1.2.3.1.12**. *Suficiencia de la garantía de* ***cumplimiento***. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Por política de la SED se estableció que el porcentaje a amparar de dicha garantía corresponda al 20%, considerando además que el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 del 2015 establece como porcentaje mínimo para este amparo el 10% del valor total del contrato y que adicionalmente, el presupuesto oficial estimado es inferior a 1.000.000 de SMMLV.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más	**DECRETO 1082 DE 2015: Artículo 2.2.1.2.3.1.13. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.

CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por un término igual al plazo de la garantía de estabilidad del contrato principal de la obra, en cumplimiento del parágrafo del artículo 85 de la Ley 1474 de 2011	**DECRETO 1082 DE 2015: Artículo 2.2.1.2.3.1.15. Suficiencia de la garantía de la calidad del servicio.** En atención a que el contratista seleccionado mediante el presente Concurso de Méritos deberá prestar un servicio como INTERVENTOR, la SED requiere garantía que ampare la calidad de dicho servicio, de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en el contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

En tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

El contratista autoriza a la SED, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda.

7.4.3 SUPERVISIÓN:

Por tratarse de un contrato de consultoría para ejecutar la interventoría a contrato de obra, es procedente asignar un supervisor de la SED, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El control a la ejecución o supervisión será ejercido por el director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (DCCEE) de la Secretaria de Educación Distrital o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al **INTERVENTOR,** quien deberá realizar de manera permanente el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado; sin perjuicio del control jurídico y contable que la entidad considere pertinente. El supervisor será la persona que ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato y será designado por escrito. Sus funciones, además de las que determine la ley y los respectivos reglamentos serán las siguientes:

a) Supervisar y vigilar el cumplimiento del contrato a ejecutarse, prestando la colaboración que requiera el Interventor.

b) Elaborar las actas de recibo a satisfacción y producir los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la SED.

c) Exigir al Interventor ejecución idónea y oportuna del contrato.

d) Autorizar los pagos al Interventor e indicar en forma motivada los descuentos que por multas deban ser efectuados.

e) Remitir oportunamente a la Oficina de Contratos las actuaciones resultantes de la ejecución contractual.

f) Dar aplicación a la Resolución No2126 de 2017, emanada de la Secretaria de Educación del D.C, mediante la cual se adoptó el Manual de Contratación de la SED.

g) Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento 10 – 03 – PD – 003, implementado mediante Resolución 4301 del 04 de noviembre de 2008, por la Secretaría de Educación del D.C., relacionados con el registro de Almacén de los bienes adquiridos. (en el caso de compra o suministro).

h) El supervisor responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa.

PARÁGRAFO 1: EL INTERVENTOR, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer las disposiciones del Manual de Supervisión e interventoría de la SED, adoptado mediante resolución 1035 del 12 de junio de 2018.

PARÁGRAFO 2: En concordancia con lo establecido en la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, en el momento de autorizar los pagos o de solicitar modificaciones o de liquidar el contrato, el supervisor deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron ser cotizadas. En el Evento que no se hubieran realizado la totalidad de los aportes, el supervisor deberá informar y dejar constancia en el acta de liquidación a fin de retener las sumas adeudadas al Sistema en el momento de la liquidación; La Dirección Financiera efectuará el giro de dichos recursos a los correspondientes sistemas con prioridad a los regímenes de Salud y Pensiones conforme lo establece la Ley.

PARÁGRAFO 3: El supervisor está facultado a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informado a la SED de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

PARÁGRAFO 4: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado, con copia a la Dirección de Contratación y a la Dirección Financiera."

7.4.4 MULTAS

En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, que no constituya por sí mismo causal de caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la SECRETARÍA podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 20% del valor total del mismo.

El CONTRATISTA Y LA SECRETARÍA acuerdan que las multas se harán efectivas por ésta del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita a éste. Si no hay tal saldo, se efectuará de forma concomitante la respectiva reclamación ante el contratista y ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el Ordenador del Gasto, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, La SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera.

Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello LA SECRETARÍA pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

7.4.5 SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del Contrato, EL CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA, a título de cláusula penal pecuniaria, una

suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, sin que ello impida que LA SECRETARÍA pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que LA SECRETARÍA descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.

7.4.6 DOCUMENTOS ADICIONALES PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Los proponentes adjudicatarios deberán allegar la siguiente documentación a efectos de suscribir el respectivo contrato o contratos a que hubiere lugar:

- ✓ Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario.
- ✓ En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- ✓ Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- ✓ Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.
- ✓ Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato

El proponente debe indicar los siguientes datos:

1. Banco donde tiene la cuenta
2. Sucursal
3. Tipo de cuenta bancaria
4. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
5. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
6. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

NOTA: Documentos sin los cuales no podrá suscribir el respectivo contrato: De no allegar oportunamente la documentación requerida para la legalización de los contratos y de conformidad con el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, mediante acto administrativo debidamente motivado la Secretaría de Educación, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes al proponente que hubiere ofertado la siguiente mejor oferta según los criterios de calificación del presente pliego de condiciones.

7.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, la Ley, Decretos, Resoluciones y circulares que le sean pertinentes y en especial el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería, Arquitectura y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes:

1. El CONTRATISTA debe constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, las garantías solicitadas para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en la Sección III de las Disposiciones Especiales del Decreto Nacional 1082 de 2015.
2. En cumplimiento del Artículo 20 de la Ley 400 de 1997, el contratista está obligado a ejercer la SUPERVISIÓN TÉCNICA CONTINUA (GRADO A) del proyecto de construcción y/o ampliación y/o Reforzamiento estructural de la edificación, de acuerdo a establecido en el TÍTULO I "SUPERVISIÓN TÉCNICA" de la NSR – 10. La Supervisión Técnica deberá ser ejercida por el Director de Interventoría, quien debe cumplir con los requisitos de Idoneidad y experiencia establecidos en el Capítulo I 3 del Título I de la NSR – 10 y en el artículo 3 de la ley 1229 de 2008. Igualmente, el residente de Interventoría, el Inspector de Interventoría y los asesores técnicos, deberán cumplir con la idoneidad técnica que señala el título I de la NSR – 10.
3. EL INTERVENTOR, con el objeto de garantizar el adecuado seguimiento y control de sus actividades, está en la obligación de conocer y aplicar las disposiciones del Manual Integrado de contratación de la SED.
4. Convocar por lo menos una vez al mes a comité sectorial para la coordinación de las actividades a realizar.
5. Entregar las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de interventoría, a la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos –DCCEE, como requisito previo a la suscripción del contrato.
6. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor de la SED, el informe preliminar e informe detallado de interventoría.

7. Elaborar y presentar el enfoque y la metodología que dará lugar a los trabajos durante la ejecución del contrato, en el cual deberá incluir como mínimo: la descripción de la forma como pretende acometer los trabajos, el organigrama propuesto para la ejecución de estos y el plan de calidad.
8. Llevar a cabo la metodología propuesta y cumplir con todas las obligaciones contractuales.
9. Adelantar, de manera conjunta con el contratista de obra, el proceso correspondiente a los trámites relacionados con la amortización del anticipo.
10. Cumplir con lo establecido en circulares, en el Manual de contratación de la SED y en el manual de Supervisión e interventoría de la SED, en cuanto a los requisitos y condiciones para la transferencia de documentos a los expedientes contractuales.
11. Elaborar y suscribir las actas de inicio del contrato de Interventoría y de obra.
12. Revisar, estudiar y solicitar al contratista de obra, reporte sobre las consultas a las entidades competentes sobre la norma urbanística aplicable para cada uno de los predios, así como las posibles afectaciones involucradas.
13. Realizar el proceso de seguimiento, evaluación, control y aprobación de los productos entregables establecidos
14. Emitir y exigir el cumplimiento de todas las observaciones técnicas, administrativas, financieras en cuanto a calidad, presupuesto, programación y manejo del anticipo (si aplica) durante todo el contrato de obra.
15. El Interventor tendrá la responsabilidad directa de garantizar la ejecución de la obra con los materiales especificados y aprobados en las diferentes etapas de las obras.
16. Verificar que se encuentren Diseñados e implementados los indicadores de medición de desempeño del contrato de obra. En caso que no se encuentren los indicadores, deberán ser diseñados e implementados. Estos indicadores deberán ser aprobados por el supervisor de la SED.
17. Comunicar formalmente al contratista de obra y al supervisor del contrato, los indicadores de medición de desempeño de las obras al inicio de las mismas.
18. Establecer la línea de base del presupuesto y la programación para poder ejercer las funciones de monitoreo y control al desempeño del contrato de obra.
19. Informar oportuna y continuamente al Supervisor de la SED, sobre los aspectos relevantes del desempeño del contrato de obra, su problemática y alternativas de solución.
20. Comunicar de manera oportuna al Supervisor de la SED, el incumplimiento parcial o total del contrato de obra.
21. Mantener el equipo profesional y técnico propuesto para el correcto desempeño del contrato de Interventoría.
22. Exigir el cumplimiento por parte del contratista de su obligación de ocupar en la ejecución de las obras a personas de los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3 excluidas de las dinámicas del mercado laboral y que en el marco de aplicación de la Directiva Distrital No. 1 de 2011 se consideran como población vulnerable de Bogotá D. C. Igualmente, el supervisor designado por la SED verificará el cumplimiento de esta obligación exigiendo la información que considere idónea para tal efecto.
23. Programar y presidir los comités de obra de acuerdo con la agenda preestablecida y el orden del día programado, citando anticipadamente al contratista de obra, al

Supervisor de la SED y al personal de apoyo que se requiera, con el fin de llevar a cabo el control permanente del desempeño del contratista.

24. Presentar al Supervisor de la SED, un resumen gráfico semanal de la Interventoría técnica, administrativa y financiera, evidenciando entre otros aspectos, el estado de avance presupuestal y de programación del contrato de obra comparado con la propuesta económica y el plazo contractual.
25. Efectuar las revisiones periódicas que estime necesario a las cantidades de obra y calidad de los materiales, para lo cual realizará las pruebas, ensayos y controles que sean indispensables.
26. Llevar una bitácora del desarrollo del contrato, donde se consignarán todas las Instrucciones impartidas, las solicitudes, observaciones y recomendaciones formuladas, los acuerdos y demás determinaciones tomadas en relación con la ejecución del objeto contractual.
27. Mantener un archivo organizado de la Interventoría, respecto de la correspondencia, informes, resúmenes gráficos, fotografías, solicitudes, requerimientos, quejas, planos, cálculos, memorias e inventarios detallados que sirven de base para efectuar el recibo mensual de las obras ejecutadas.
28. Requerir, exigir y ejercer control sobre el cumplimiento por parte del contratista de obra, la normativa ambiental, de señalización temporal y de vallas informativas durante la ejecución de la construcción.
29. Realizar la verificación y control de los sitios de recolección, disposición de sobrantes, transportes y otros aspectos definidos en las Normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá.
30. Revisar, verificar, autorizar o rechazar las actas mensuales de pago parcial, conforme al cronograma de ejecución, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, en caso tal el interventor está en la obligación de presentar a la entidad un informe de las cantidades de obra ejecutada y aprobada por la interventoría para este periodo.
31. Elaborar y presentar oportunamente las actas mensuales de pago parcial de Interventoría, conforme a la forma de pago establecida en el contrato, dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.
32. Como representante de la SED, vigilar y acompañar el trámite de las actas parciales de obra para el correcto cumplimiento de los pagos, con el fin de evitar la iliquidez del contratista y los posibles retrasos en la ejecución contractual.
33. *De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007*, durante la ejecución del contrato y como requisito previo para el pago de cada una de las ACTAS PARCIALES DE OBRA, el interventor deberá exigir al contratista de obra la acreditación *del cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA),* de todo el personal a cargo del contratista de la obra. ***Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.***

34. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor de la SED, los informes semanales, mensuales y Final de Interventoría de acuerdo con la estructura y requisitos exigidos.
35. Elaborar y suscribir el acta de recibo definitivo de la obra, con las constancias a que hubiere lugar.
36. Diligenciar la documentación necesaria para la liquidación del contrato de obra, y elaborar las correspondientes actas, en donde se hará constar:

- El recibo definitivo y a satisfacción, de las obras.
- Las modificaciones en adiciones y precios, los ajustes, las prórrogas, el número y cuantía de las actas parciales y recibo final de pagos, reconocimientos y demás.
- Los acuerdos, conciliaciones y transacciones entre las partes.
- El valor final del contrato.
- La extensión o ampliación de las vigencias de la póliza del contrato objeto de interventoría.

37. Presentar al supervisor de la SED el informe final de Interventoría, el cual además de contemplar los aspectos del informe mensual, debe incluir el acta final de recibo definitivo de obra, anexos, otros documentos relacionados con el cierre de las obras ejecutadas y de los respectivos contratos.

38. Informar oportunamente a la SED sobre la ocurrencia de hechos o realización de actos imputables al contratista que puedan causar perjuicios, en razón de la ejecución del contrato de obra respectivo, y recomendar los correctivos pertinentes a adoptar.
39. Apoyar a la SED en la respuesta de reclamaciones surgidas por perjuicios causados a terceros por parte del contratista, con ocasión del desarrollo del contrato, estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, cuando sea pertinente emitir el concepto técnico y jurídico que corresponda y dar traslado a la SED dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo.
40. Responder oportunamente las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control o los contratistas, con respecto a la ejecución de las obras.
41. Informar a la SED cuando sucedan hechos de fuerza mayor o caso fortuito dentro de un plazo máximo de dos (2) días siguientes a su ocurrencia, si las circunstancias así lo imponen, realizando la evaluación de los hechos acaecidos, las causas que motivaron y la diligencia con que el contratista actuó ante la ocurrencia de éstos y emitir concepto sobre las medidas a tomar.
42. Responder por el comportamiento del personal a su cargo en horas de trabajo en el sitio de la obra.
43. El Interventor deberá previo a la suscripción del acta de inicio de obra, presentar al Supervisor de la SED, los documentos que acrediten que el personal a su cargo se encuentra afiliado al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
44. El interventor deberá verificar que el contratista de obra, cumpla totalmente con el ofrecimiento de ponderación de elementos de calidad (aplica únicamente si el contratista de obra realizó el ofrecimiento).
45. Quien haya celebrado un contrato estatal de obra pública, de concesión, suministro de medicamentos y de alimentos o su cónyuge, compañero o compañera permanente,

pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o primero civil o sus socios en sociedades distintas de las anónimas abiertas, con la SED, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del mismo, no podrá celebrar el contrato de interventoría que resulte de la adjudicación del presente proceso de selección.

46. Será responsable de todos los objetos de valor arqueológico que encuentre en los sitios de trabajo o que descubra durante la ejecución del Contrato, debiendo dar cuenta de ello inmediatamente al Supervisor. Estos objetos quedarán a cargo de la SED quien posteriormente dará curso de lo pertinente a la entidad encargada correspondiente. Deberá evitar que sus empleados y los del contratista invadan o perjudiquen en cualquier forma zonas o monumentos que tengan interés arqueológico, histórico o turístico.
47. El interventor deberá verificar que todo el personal que ingrese y ejecute labores en el lugar de las obras, se encuentre autorizado por el contratista de obra y que esté debidamente afiliado al sistema de seguridad social (Salud, pensión y ARL).
48. Supervisar los trámites realizados por el contratista de obra en cuanto a la vigencia de la licencia de construcción.

7.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

a. Obligaciones previas a la para la suscripción del contrato

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección deberá realizar la suscripción del contrato, parta lo cual deberá entregar los siguientes documentos:

- Radicar en la SED con destino a la DCCEE en debida forma de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, cumplimiento con los requisitos establecidos en el proceso de selección.
- Formato Único de Hoja de Vida del DAFP para persona jurídica, al cual se anexarán los documentos soporte de la información que se registre.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural.
- Fotocopia del Registro Único Tributario.
- En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal.
- Antecedentes de la Personería, Contraloría, Policía, Procuraduría.
- Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria: una de las siguientes: Banco ABN BANK, Banco Santander, Banco Bancolombia, Citibank, Lloyds Bank, Banco de Crédito, Red Multibanca Colpatria, Banco Davivienda, Colmena, Banco de Occidente, Banco HSBC, Banco de Bogotá, BBVA, Banco Caja Social, Banco Popular, AV Villas.
- Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato

El proponente debe indicar los siguientes datos:

-
- Banco donde tiene la cuenta
- Sucursal
- Tipo de cuenta bancaria
- Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
- Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
- Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

Desde el periodo de la suscripción del contrato los contratistas de obra e interventoría deberán preparar los documentos requeridos en pliego de condiciones para poder suscribir respectivamente el acta de inicio de cada contrato.

b. Obligaciones previas a la legalización del contrato

Una vez **suscrito el contrato**, el contratista tendrá un plazo de **tres (3) días hábiles** para entregar la póliza de las garantías. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá **dos (2) días** hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el proponente seleccionado entregue a satisfacción de la SED, los documentos requeridos para la **legalización** del contrato, se **legalizará** el mismo en un plazo máximo de **dos (2) días** hábiles.

De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que la SED realice la respectiva revisión y si es el caso realice las respectivas observaciones, de esta manera el contratista deberá tener en cuenta que deberá radicar con antelación la garantía única, y si es el caso corregir lo observado, sin que se supere los nueve **(9) días hábiles.**

c. Obligaciones previas a la suscripción del acta de inicio.

A los cinco (5) hábiles siguiente después de la legalización del contrato, el contratista de interventoría se obliga suscribir el acta de inicio del contrato de interventoría, para lo cual deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

Al **día (1) hábil** siguiente a la **legalización del contrato** el contratista de interventoría deberá entregar para aprobación de la DCCEE los documentos requeridos para el acta de inicio del

contrato. A más tardar a los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha de su radicación la DCCEE realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá **UN (1) día** hábil para realizar las correcciones a los documentos y radicar nuevamente en la DCCEEE. Una vez el proponente seleccionado entregue a satisfacción los documentos en un plazo máximo de un **día (1) hábil** la DCCEE los aprobara, firmándose la respectiva acta de inicio del contrato de interventoría.

De esta manera este plazo contempla el tiempo requerido para que la DCCEE realice la respectiva revisión y si es el caso realice las respectivas observaciones, de esta manera el contratista deberá tener en cuenta que deberá radicar con antelación estos documentos y si es el caso corregir lo observado, sin que se supere los cinco **(5) días hábiles.**

Requisitos Previos:

- **Contar con la aprobación de las hojas de vida y soportes de por porte de la SED.** Teniendo en cuenta que el contratista de interventoría entrego a la DCCEEE las hojas de vida y soportes en debida forma para la suscripción del contrato, la DCCEE revisarlas con el fin de evidenciar que estas cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones.

- **Presentación del informe preliminar, el cual como mínimo debe contener los siguiente:** Documentación y Compromisos Previos al Inicio del Contrato (Pliegos, oferta económica, contrato), Verificación de las condiciones del sitio, Diagnóstico, conclusiones y recomendaciones pertinentes para el normal desarrollo del contrato objeto de interventoría. El contratista deberá realizar las respectivas consultas al proceso objeto de la interventoría con el fin de verificar los aspectos técnicos y demás que le permitan profundizar en el conocimiento específico del proyecto.
- La acreditación por EL CONTRATISTA DE INTERVENTORIA de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluso los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Solicitar al contratista de obra los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio de obra.

d. Obligaciones posteriores a la firma del acta de inicio.

La interventoría revisará y realizara si es del caso las respectivas observaciones a los documentos entregados por el contratista de obra para la suscripción del acta de inicio de obra **durante los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega de los documentos.** El contratista de obra deberá realizar las correcciones o modificaciones solicitadas por el interventor, a más tardar **dos (2) días hábiles** después de la comunicación por parte del interventor. El interventor aprobara los documentos a más tardar dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes. De esta

manera este plazo contempla el tiempo requerido para que el contratista de obra entregue los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio; la interventoría los revise y si es el caso realice las observaciones, de tal forma que el contratista de obra deberá atender los requerimientos que pueda llegar a hacer el interventor, dar las respuestas a las observaciones y entregarlos en debida forma con antelación, con el fin de no superar el plazo máximo de **ocho (8) días hábiles.**

El interventor deberá entregar al supervisor de la SED, el **INFORME DETALLADO** a más tardar durante este periodo. El informe debe incluir la aprobación de los documentos requeridos para la suscripción del acta de inicio de obra.

Los plazos previstos en las respectivas líneas de tiempo para la suscripción, legalización y firma de acta de inicio se encuentran sincronizados de tal forma que los contratos de obra e interventoría son adjudicados, suscritos, y legalizados de forma simultánea, sin embargo:

- En caso que el contrato de obra se adjudique primero o se suscriba primero o se legalice primero que el contrato de interventoría, el contratista de obra deberá entregar los documentos y realizar los trámites requeridos para el acta de inicio ante la DCCEE de la SED. Una vez el contratista de interventoría realice la legalización de su contrato, la DCCEE de la SED hará entrega de los documentos a la interventoría, para que realice la revisión, aprobación de los mismos y elabore el acta de inicio.
- En caso que el contrato de interventoría se adjudique primero o se suscriba primero o se legalice primero que el contrato de obra, el contratista de interventoría deberá entregar los documentos y realizar los trámites requeridos para el acta de inicio ante la DCCEE de la SED. Una vez el contratista de obra realice la legalización de su contrato, la DCCEE de la SED procederá a realizar el acta de inicio del contrato de interventoría. Posterior a esto la interventoría realizara la revisión y aprobación de los documentos para la elaboración del acta de inicio del contrato de obra, continuando con el trámite establecido en la línea de tiempo.
- Los términos establecidos en la línea de tiempo dependerán del cumplimiento o finalización de cada etapa (adjudicación o suscripción o legalización) tanto de obra como de interventoría. En el caso que los contratos tengan diferencias entre los diferentes eventos de adjudicación o suscripción o legalización se realizara los respectivos ajustes a los tiempos establecidos en la línea de tiempo.

El interventor deberá tener en cuenta que para dar inicio a la etapa de obra es requisito contar con la totalidad de las aprobaciones, licencias y permisos que se requieran.

El interventor deberá realizar la revisión de los documentos que hacen parte del informe detallado, los cuales se relacionan a continuación:

Programas detallados para la ejecución de la obra, deberán ser elaborados hasta el nivel de subtítulos, teniendo en cuenta la información presentada en la propuesta y, entre otros

aspectos las condiciones del sitio de los trabajos, utilizando un software tipo Project, o similar, en un diagrama de barras discriminado por semanas.

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

- Programa de ejecución de los trabajos (Diagrama de Gantt) con las actividades por capítulos hasta el nivel de subcapítulos, señalando:
- Secuencia y duración de cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) indicadas en el formato de cantidades de la propuesta económica.
- Indicación de inicio y final de cada una de las actividades.
- La indicación de la duración de la ejecución objeto del presente proceso de selección.
- Ruta crítica.

Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos. Deberá especificar la jornada de trabajo a utilizar en la ejecución de la obra, indicando días y horas laborales para cada una de las semanas.

Flujo de inversión del contrato: el contratista deberá presentar el flujo de inversión del contrato, expresado en pesos conforme a la propuesta económica. La presentación del flujo de inversión de los recursos del contrato deberá realizarse utilizando una hoja de cálculo de Excel o aplicación software tipo Project o similar, por cada una de las actividades (capítulos y subcapítulos) contenidas en la Propuesta Económica.

El plan de aseguramiento de calidad de la obra debe tener los siguientes componentes mínimos:

- Alcance
- Elementos de Entrada del Plan de Calidad
- Objetivos
- Responsabilidades de la Dirección
- Control de documentos y datos
- Control de registros
- Recursos
- Requisitos
- Comunicación con el Cliente
- Compras
- Producción y prestación del servicio
- Identificación y trazabilidad
- Propiedad del cliente
- Preservación del producto
- Control de producto no conforme

- Seguimiento y medición
- Auditoria
- Presentación del A.I.U., de conformidad con lo indicado en este documento.
- El contratista deberá presentar un documento con las funciones y responsabilidades del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato por cada sede a intervenir.

La modificación de cualquiera de los planes y programas deberá fundarse en causas plenamente justificadas y requerirá la aprobación escrita y previa del Interventor y la verificación por parte de LA SED o del comité técnico. En caso de que el contratista no cumpla con alguno de ellos, el interventor podrá exigir por escrito, según el caso, el aumento en el número de turnos, en la jornada de trabajo y/o en el equipo y/o en los insumos y, en general, las acciones necesarias para el cumplimiento del programa o plan de que se trate, sin que por la realización de tales acciones se genere costo adicional alguno para LA SED. No obstante, el incumplimiento de estos requisitos podrá implicar las sanciones del caso.

Programas complementarios

- Programa de seguridad industrial
- Programa de salud ocupacional
- Programa de manejo ambiental.

Organización de los trabajos

El organigrama general de las obras debe contener:

- Frente de trabajo mínimo requerido por cada sede a intervenir.
- Las líneas de mando y coordinación.
- Los niveles de decisión
- El número de los profesionales y demás recurso humano ofrecido en la propuesta y requerido.
- Las funciones del personal que interactuará con LA SED y el interventor durante la ejecución del Contrato.
- Descripción breve de las políticas de manejo de personal relacionadas con seguros de trabajo,

Seguridad social y seguridad industrial.

Al organigrama general deberá anexarse un documento en el que el contratista manifieste, de manera expresa, que cuenta con la coordinación de una oficina central que, entre otros aspectos, le presta soporte de orden técnico, legal, administrativo, financiero y contable.

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

Corresponde a un documento en el que se realice una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de las obras, en cada una de los dos frentes de trabajo.

Este documento debe incluir la estructura de acuerdo al organigrama propuesto, el método con el cual desarrollará los trabajos.

En el documento es necesario precisar:

- Características sobresalientes de la metodología propuesta para desarrollar cada una de las actividades indicadas en el programa detallado de obra.
- Organización y control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con la ejecución de cada frente de trabajo.
- Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar la obra en el plazo contractual, los registros e informes de obra, medidas, y obras asociadas.
- Manejo de materiales (suministros), procedimientos para su adquisición y/o fabricación, ensayos, transporte hasta la obra, almacenamiento, protección y distribución.
- Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programadas en el plazo indicado.

El contratista deberá utilizar un software ágil para el seguimiento y control de la ejecución del objeto contractual, el cual deberá permitir el uso compartido con la interventoría y la SED. Análisis de precios unitarios y listado de precios de los insumos

LA INTERVENTORÍA deberá exigir al contratista para el inicio de la obra, los análisis de precios unitarios de las actividades a ejecutar. Así mismo, deberá revisar el listado de precios de la totalidad de los insumos (materiales, equipo, transporte y mano de obra) utilizados para la elaboración de los análisis de precios unitarios. Cualquier insumo no registrado y que a juicio de la Interventoría es parte esencial de la ejecución de la actividad, será asumida en su totalidad por el contratista, dentro del valor unitario de la actividad.

Para la revisión de los análisis de precios unitarios, éstos deberán contener los siguientes componentes específicos:

Equipos:

- Se debe realizar una descripción del equipo y herramienta necesaria para la realización de cada actividad.
- La tarifa/hora relacionada con la utilización del equipo y los costos de la herramienta deben incluir el valor del transporte.

Materiales:

- Se debe hacer una descripción clara del tipo de material, con sus especificaciones técnicas.
- Se debe describir la unidad de medida utilizada, relacionada con las cantidades para cada ítem.
- El costo de cada uno de los insumos requeridos para la elaboración de los precios unitarios deberá incluir el valor del transporte de los mismos al lugar de la obra.

Transporte:

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

Mano de obra:

- Estos deben estar de acuerdo a las tarifas establecidas y según el perfil necesario para cada actividad.

Todos los costos incluidos en el análisis de precios unitario, deben contener los impuestos de ley.

En el evento en que en la lista de precios de insumos se hayan consignado valores diferentes para un mismo insumo, para todos los efectos relativos a la ejecución del contrato se aplicará el de menor valor.

La interventoría no aceptará la presentación de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. La interventoría verificará los análisis de precios unitarios y listado de insumos conforme a lo siguiente:

- Existencia del listado de precios de los insumos utilizados en los análisis de precios unitarios. En caso de no presentarse será requerido al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al requerimiento para presentarlo ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- En el evento de no presentar la totalidad de los análisis de precios unitarios, correspondientes a las actividades resultantes de la elaboración del presupuesto de obra, su presentación será requerida al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para allegar(s) ante la interventoría. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan, hasta su presentación.
- Inexistencia de análisis de precios unitarios en los cuales no se discriminen los insumos requeridos para la ejecución de la actividad. En caso de presentarse será requerida la corrección al contratista, quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.
- Correspondencia entre el valor total unitario de cada una de áreas relacionadas en la Propuesta económica con la suma de los valores de las actividades correspondientes al valor de las áreas de la propuesta económica En caso de presentarse algún error o inconsistencia, será requerida la corrección al contratista,

quien contará con dos (2) días hábiles para presentarlo ante la Entidad. En caso contrario, podrán ser impuestas las sanciones contractuales que correspondan.

e. Obligaciones en materia de documentos para la terminación y liquidación del contrato.

Teniendo en cuenta que a la Secretaria de Educación del Distrito le corresponde hacer la supervisión a la entrega de material de obra desarrollada, al igual que dejar para la entidad los soportes o productos documentales respectivos, la SED determinó desarrollar el proceso de entrega y recibo del contrato de la siguiente manera:

Descripción	Actividad	Documento
Fase 1 – Fase de Estudio inicial de las condiciones del contrato de obra	El día y la hora señalada en el plazo se verificará en sitio el estado de la obra física, dejando en el acta las observaciones o ajustes requeridos por parte de los interesados, con el fin que estos sean resueltos en las fechas acordadas.	Se elaborará un acta parcial física de obra No. 1
Fase 2 – fase de ejecución del contrato de interventoría	El día y la hora señalada se verificará en sitio que se hayan ejecutado las observaciones o ajustes solicitados por los interesados correspondientes a la obra física de conformidad con el alcance del proyecto.	Se elaborará un acta parcial física de obra No. 2
Fase 3 – fase de liquidación del contrato de obra	Entrega a la SED para revisión por parte del contratista de todos los documentos soporte para la liquidación del contrato.	Se elaborará el acta de terminación final El contratista solo podrá suscribir con la interventoría el acta de terminación final del presente contrato, una vez realizadas y aprobadas por la SED las actas parciales físicas, al igual que haya entregado todos los documentos soporte para la liquidación del contrato.
Fase 4 - fase de liquidación del contrato de interventoría	Entrega por parte del contratista de todos los documentos ajustados si es el caso, como soporte para la liquidación del contrato.	Se elaborará el acta de liquidación del contrato

f. Documentos mínimos para la liquidación del contrato de obra:

El interventor deberá verificar que el contratista de obra entregue los siguientes documentos como requisito previo para la liquidación del contrato de obra.

a. Anexo Técnico Nº 1	PLANOS RECORD Los planos récord deberán ser entregados en medio magnético e impreso, debidamente aprobados y firmados por el constructor responsable y el Interventor del proyecto.
b. Anexo Técnico Nº 2	MANUAL DEL COLEGIO Manual de mantenimiento del colegio de acuerdo con las especificaciones realizadas. Cuando aplique
c. Anexo Técnico Nº 3	MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA HIDRÁULICO - SANITARIO (INCLUYE RED CONTRA INCENDIOS) Cuando aplique
d. Anexo Técnico Nº 4	MANUAL DE MANTENIMIENTO DEL SISTEMA ELÉCTRICO Cuando aplique
e. Anexo Técnico Nº 5	DIRECTORIO DE LA OBRA Directorio en el que se señale direcciones y teléfonos de profesionales, subcontratistas y proveedores involucrados en obra.
f. Anexo Técnico Nº 6	INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS INSTALADOS. Cuando aplique
g. Anexo Técnico Nº 7	INVENTARIO POR ESPACIOS Entrega de un inventario detallado del contenido por espacio de los elementos, materiales, maquinaria y equipos allí instalados. Cuando aplique
h. Anexo Técnico Nº 8	SERVICIOS PÚBLICOS Deberá entregar las certificaciones o documentos soporte de la instalación de los servicios públicos y deberá soportar la cancelación y retiro de todas las obras y servicios provisionales, y paz y salvo por utilización de las mismas. Cuando aplique
i. Anexo Técnico Nº 9	ORIGINAL DE LA BITÁCORA DE OBRA
j. Anexo Técnico Nº 10	CONTROL DE ASENTAMIENTOS.
K Anexo Técnico Nº 11	COMPILACIÓN DE CATÁLOGOS DE EQUIPOS Debidamente instalados en el Proyecto. INCLUIDAS LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES. Cuando aplique
l. Anexo Técnico Nº 12	INVENTARIO Y GABINETE DE LLAVES Debidamente marcadas, señalizadas y probadas. Cuando aplique
m. Anexo Técnico Nº 13	FICHA TÉCNICA DEL COLEGIO Para el banco de proyectos de la SED, debidamente actualizada y aprobada por el interventor. Cuando aplique

La interventoría asignada al contrato deberá verificar como mínimo lo siguiente, con el fin de entregarlo a la SED:

Hasta tanto no se entreguen a la SED estos documentos la interventoría no deberá elaborar el acta de terminación final.

1	Revisión de la factura de acuerdo a los requerimientos de ley.
2	Revisión de formato de acta final entregado por la SED, de acuerdo con el trámite y estado del contrato.
3	Chequeo del contrato para verificar si la forma de pago del mismo está acorde con el trámite de liquidación.
4	Verificación de los periodos del acta final vs plazos del contrato.(adiciones, suspensiones y prorrogas)
5	Revisión de memorias de cálculo (unidades , cantidades y lógica del cálculo vs croquis o grafica) para su confrontación con lo consignado en el acta de cobro
6	Revisión de sumas, operaciones y formulas del acta final en medio magnético.
7	Revisión financiera de acumulados pagados vs. lo consignado en actas parciales.
8	Balance de mayores y menores cantidades finales
9	Chequeo de parafiscales de acuerdo a requerimiento de circular 021 de la sed para tal fin
10	Chequeo y confrontación de precios de ítem contractuales vs propuesta económica inicial o en caso de ítem nuevos contra memorando de aprobación
11	Revisión de información presupuestal para chequeo de saldos y actualización de los mismos en los balances del contrato.
12	Elaboración del FURC
13	Otros documentos correspondientes al acta final: certificaciones bancarias, aprobación de precios, etc.
14	Acta parcial física de obra No.1 y No.2 (original)
15	Acta de terminación final, posterior a la entrega de las actas parciales (original).
16	Acta de liquidación (original).
17	CD (magnético) acta de terminación, liquidación, acta final y cuadro de parafiscales para personas naturales.
18	Actualización de pagos, radicados y su fechas en balance general del contrato.
19	Consecución de vo.bo. de supervisor y Director de Construcciones. en actas o FURC
20	Chequeo de actualización de pólizas de acuerdo al acta de terminación
21	Solicitud de información adicional ante el interventor cuando se requieren subsanan errores de forma dentro de los documentos enviados para el pago.
22	Certificación realizada por la interventoría de áreas construidas (original)

23	Memorando de aprobación de pólizas finales de acuerdo con la terminación y la cláusula de garantías del contrato. (copia)
24	Paz y salvo de servicios públicos
25	Terminación de fiducia (aplica para contratos con anticipo)
26	Chequeo del formato de recepción de planos e informes finales
27	Plan de manejo de escombros, según solicitud resolución 01115/2012 de la secretaría de ambiente.
28	Manual de Mantenimiento
29	Directorio de obra
30	Inventario De Máquinas Y Equipos
31	Control de asentamientos. Informe
32	Compilación De Catálogo De Equipos
33	Inventario Y Gabinete De Llaves
34	Original bitácora de obra
35	Revisión vigencia de la licencia de construcción

Entregar en medio impreso y magnético, un informe que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual, para ser publicado en la página de SECOP II.

g. Advertencia anticipada

a) El Interventor deberá advertir al supervisor, lo antes posible sobre hechos o circunstancias específicas que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del Contrato o demorar la ejecución de las obras.
b) El Interventor deberá presentar una estimación de los efectos esperados que el futuro evento o circunstancia podrían tener sobre el precio del Contrato y la fecha de terminación. El Interventor deberá proporcionar dicha estimación en un plazo no mayor a diez días calendario, posteriores a la Advertencia Anticipada.
c) El Interventor preparará las posibles alternativas de solución a través de las cuales se puedan evitar o reducir los efectos de dicho evento.

El Contratista no tendrá derecho al pago de costos adicionales que podrían haberse evitado si hubiese hecho la advertencia anticipada pertinente.

h. Obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual

Suministrar y garantizar, en las etapas que resulten pertinentes durante la ejecución de la obra y hasta la entrega de la misma, el personal requerido para la ejecución del objeto

contractual, relacionado a continuación, el cual deberá cumplir con las calidades técnicas o profesionales y la experiencia general y específica exigidas en el presente documento. En todo caso, EL INTERVENTOR deberá contar con los profesionales o técnicos requeridos, para cumplir con el objeto contractual, que en ningún caso podrán estar comprometidos más del 100% de su tiempo incluyendo la dedicación requerida para la ejecución del contrato derivado del presente proceso y con contratos en ejecución con LA SED.

En todo caso, el personal profesional, técnico y asistencial requerido para cumplir con el objeto contractual, deberá contar con la disponibilidad de tiempo mínima establecida en el presente documento. Por tanto, El supervisor del contrato verificará que el personal profesional, técnico y asistencial presentado para la ejecución del contrato por parte de la INTERVENTORÍA, tenga por lo menos el porcentaje de dedicación mínima de disponibilidad en tiempo, requerido por la SED para la ejecución del contrato derivado del presente proceso.

La interventoría deberá tener en cuenta que los profesionales y personal enunciado en el siguiente cuadro, deberán cumplir con todas y cada una de las obligaciones que sean de su competencia y resorte conforme las normas generales que regulan la materia, el objeto contratado y las indicaciones e instrucciones que le sean impartidas para el correcto cumplimiento del contrato suscrito.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO DE INTERVENTORIA

Cantidad	Cargo a desempeñar	Formación académica	Tiempo mínimo de expedición de matrícula profesional	EXPERIENCIA A ACREDITAR			% DE DEDICACIÓN MÍNIMA EN LA DURACIÓN TOTAL DEL CONTRATO A EJECUTAR DERIVADO DEL PRESENTE PROCESO
				Uno (1) de los contratos relacionados para acreditar la Experiencia Específica de cada profesional podrá ser anterior al 9 de enero de 1998. Si el contratista relaciona un (1) solo contrato para acreditar la experiencia solicitada este deberá ser posterior al 9 de enero de 1998, fecha en la cual entró en vigencia obligatoria la NSR- 1998, y terminadas antes de la fecha de cierre del presente proceso.			
				COMO / EN	CANTIDAD DE CONTRATOS	La sumatoria de los contratos certificados deberá acreditar como mínimo la siguiente área construida	

						cubierta (ACC)	
1	Director de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	Seis (6) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Director de interventoría a contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2.**	100% El director de interventoría deberá estar vinculado al proyecto y ejercer sus funciones durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato
1	Residente de interventoría	Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en Ingeniería y Arquitectura	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Director o Residente de interventoría a contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2.**	100%
1	Asesor Estructural	Ingeniero civil con título de postgrado en estructuras	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor o interventor Estructural o diseñador estructural o residente estructural en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**.	15%.

1	Asesor en redes eléctricas, voz y datos	Ingeniero electricista o ingeniero eléctrico o ingeniero electromecánico	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor o interventor o Diseñador o residente en redes eléctricas, voz y datos en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**	15%
1	Asesor en Geotecnia	Ingeniero civil con título de postgrado en geotecnia	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor o interventor en Geotecnia o diseñador en Geotecnia o residente en geotecnia en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**	15%.
1	Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios	Ingeniero civil con postgrado en hidráulica o ingeniero hidráulico o ingeniero sanitario	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor o interventor en redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o diseñador redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios o residente de redes hidrosanitarias, redes de gas y red contra incendios en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**	15%

				AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES			
1	Asesor Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Técnico o tecnólogo en Salud Ocupacional o HSE o profesional en ingeniería o arquitectura o administración de empresas con postgrado en seguridad industrial o salud ocupacional o HSE"	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional si aplica	Asesor o interventor en seguridad industrial y salud ocupacional en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	La sumatoria del valor de los contratos de interventoría o de consultoría aportados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior a **500 SMMLV** del año de terminación de cada contrato	100%
1	Asesor Ambiental	Ingeniero civil con postgrado en medio ambiente o ingeniero ambiental	cuatro (4) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Asesor o interventor ambiental en contratos de CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	La sumatoria del valor de los contratos de interventoría o de consultoría aportados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior a **500 SMMLV** del año de terminación de cada contrato	15%

1	Personal Calificado para Atención a la Comunidad	Trabajador(a) social o Psicólogo (a)	tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Atención a la comunidad en contratos de infraestructura.	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	La sumatoria del valor de los contratos de interventoría o de consultoría aportados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior a 500 SMMLV del año de terminación de cada contrato	50%
1	Profesional de Costos y Presupuestos	Profesional en Ingeniería o Arquitectura	tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Profesional en ingeniería o arquitectura con experiencia en costos y presupuestos en contratos de interventoría a la construcción y/o ampliación de edificaciones	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**	15%
1	Asesor jurídico	Abogado especialista en contratación pública o especialista en derecho administrativo	tres (3) años a partir de la terminación del pensum académico de pregrado.	Asesor jurídico en contratos de construcción o ampliación de edificaciones o en contratos de interventoría a la construcción o ampliación de edificaciones	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	La sumatoria del valor de los contratos de interventoría o de consultoría aportados para acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior a **500 SMMLV**	15%

						del año de terminación de cada contrato	
1	Inspector de interventoría	Técnico o tecnólogo en construcción	tres (3) años a partir de la terminación del pensum académico de la carrera técnica o tecnológica.	Inspector de interventoría a contratos de construcción o ampliación de edificaciones	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**	100%
1	Topógrafo	Topógrafo o ingeniero topográfico	tres (3) años a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Topógrafo en contratos de interventoría a la CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN DE EDIFICACIONES	En un máximo de Cuatro (4) contratos certificados	**1.200 m2**.	15%

Adicionalmente, el interventor deberá contar con dos (2) cadeneros con una dedicación del 15% de su tiempo, para conformar la comisión de topografía.

No obstante, las obligaciones generales de cada profesional serán las siguientes:

- **Director de Interventoría de Obra:** Deberá ejercer sus funciones durante la totalidad del plazo contractual. Supervisión de la dirección y ejecución de las obras propias del objeto contractual del contratista de obra. Supervisión del cumplimiento de la programación de obra. Supervisión de las metodologías de utilización de recursos, maquinaria, equipos necesarios para la ejecución de las obras, distribución de frentes de obra. Realizar seguimiento técnico, administrativo y estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la SED lo requiera. **el director de interventoría será el responsable de la SUPERVISIÓN TÉCNICA CONTINUA GRADO A, establecida en el numeral I.1.2.3 del título I de la NSR – 10. (obligatoriedad para las edificaciones de atención a la comunidad (Grupos de uso III y IV)**

- **Residente de Interventoría de Obra:** Deberán estar presente en el lugar de las obras de forma permanente, realizar supervisión y seguimiento a la ejecución técnica de las obras, hacer cumplir las especificaciones técnicas, normas de seguridad laboral. Así mismo deberá realizar el seguimiento del control diario de entrada y salida de personal de obra, ingreso de materiales, equipos y herramientas y retiro de escombros. Deberán informar oportunamente al director de interventoría, al director de obra y al supervisor de la SED, sobre la ocurrencia de cualquier hecho o imprevisto que afecte la correcta ejecución de las obras.

- **Asesor Estructural:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la estructura de las edificaciones donde se ejecutarán las obras.

- **Asesor en redes eléctricas, voz y datos**: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes con las redes eléctricas en las edificaciones donde se ejecuten las obras.

- **Asesor especialista en geotecnia:** Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con respecto a las obras de cimentación de la edificación y la interacción suelo - estructura.

- **Asesor en Redes Hidrosanitarias, Gas y Red Contra incendios**: Deberá emitir conceptos y soluciones técnicas ante las consultas que se requiera por parte de la SED o para la ejecución de las obras hidráulicas, sanitarias, gas y red contra incendios. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con redes hidrosanitarias, de gas y contra incendio que se presenten en la construcción de la edificación.

- **Asesor en Seguridad Industrial**: Deberá realizar la supervisión y seguimiento a los riesgos en seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Seguimiento al diseño e implementación del plan de seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras. Deberá acordar con el profesional asesor del contratista de obra, las soluciones a las consultas e inconvenientes que se presenten con la seguridad industrial y salud ocupacional en la ejecución de las obras.

- **Asesor Ambiental**: Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de todas las normas ambientales aplicables a la ejecución del contrato de obra.

- **Personal calificado para la atención a la comunidad**: Deberá supervisar, controlar y conceptuar sobre el plan de gestión social que ejecuten los contratistas de obra, controlando que se ejecute de forma correcta y se atiendan las observaciones, sugerencias, peticiones y solicitudes de los integrantes de la comunidad y vecinos de las obras.

- **Profesional de costos y presupuestos**: Deberá revisar y verificar la correcta ejecución en cuanto a los informes de costos y presupuestos, las actas parciales, nuevos precios unitarios, mayores y menores cantidades de obra, presentados por el contratista de obra.

- **Inspector de Interventoría**: deberán realizar las mediciones de cantidades de obra, verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de obra, verificar las calidades de la obra ejecutada, elaborar los informes de inspectoría y revisar las actas parciales que presente el contratista de obra.

- **Asesor Jurídico**: Realizar el control y vigilancia del cumplimiento de todos los aspectos legales y normativos en cuanto a la ejecución del contrato de obra.

- **Comisión Topográfica**: Deberá revisar, controlar, vigilar y verificar las mediciones topográficas requeridas para la correcta ejecución de las obras. Elaborar los informes mensuales de topografía de la interventoría, con las observaciones pertinentes.

Además de las obligaciones generales aquí enunciadas, los profesionales deberán realizar las funciones propias de la naturaleza de cada contrato.

Los soportes para acreditar las condiciones mínimas exigidas deberán sujetarse a las siguientes condiciones:

Para los profesionales, técnicos y tecnólogos del equipo de trabajo, se deberá presentar la respectiva matrícula o tarjeta profesional o certificado de inscripción profesional.

La experiencia profesional para la **ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares**, **será válida únicamente, a partir de la expedición de la matricula profesional,** de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003, declarado exequible por la Corte Constitucional a través del Sentencia C-296 del 18 abril de 2012.

Para ejercer la profesión de **arquitectura o sus profesiones auxiliares**, es requisito obtener la Tarjeta de Matrícula Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3ª de la Ley 435 de 1998.

Por tanto, para los arquitectos y sus profesiones auxiliares, sólo será válida la experiencia profesional, adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional.

La experiencia profesional para profesiones diferentes a las vigiladas por el COPNIA y por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus profesiones auxiliares, se computará, de acuerdo con las disposiciones de ley.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o actas de liquidación o cualquier otro documento proveniente del contratante o el supervisor en el que conste la ejecución del contrato y que contenga como mínimo, la siguiente información:

- Contratante
- Persona Natural o jurídica que ejecutó la Interventoría con No. de NIT respectivo.
- No. de contrato y objeto del contrato de Interventoría Nombre completo y documento de identidad del profesional al cual se certifica.
- Cargo ejercido en el desarrollo del contrato de Interventoría o de obra certificado, por parte del profesional certificado.
- Área intervenida cubierta y/o construida cubierta de la edificación objeto de Interventoría.
- Fechas de inicio y terminación del contrato de Interventoría
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional, cuya validez no haya caducado en la fecha de cierre del presente proceso.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Valor total del contrato de interventoría o del contrato de consultoría en el cual participó el profesional o el técnico. En el caso de los profesionales y técnicos a quienes se solicita experiencia expresada en SMMLV, se realizará la sumatoria de los valores totales de los contratos de interventoría o de los contratos de consultoría ejecutados, expresados en SMMLV del año de terminación de cada contrato.

Contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, además del personal mínimo exigido.

Exigir que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, en los casos que por ley se requieran.

Suministrar y mantener, durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo, el personal profesional ofrecido, exigido y necesario. En caso de que el contratista requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado, (Durante el proceso de selección y para la ejecución), este deberá tener un perfil igual o superior al acreditado por el profesional propuesto inicialmente, sin perjuicio de la regulación específica que sobre este aspecto se establece para el equipo de trabajo principal. En todo caso, el supervisor deberá aprobar, previamente, el reemplazo. Teniendo en cuenta que la entidad podrá aplicar los descuentos o realizar sanciones de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Dedicar el personal mínimo requerido en el sitio de obra y contar con la disponibilidad de trabajo de acuerdo con el cronograma de ejecución del contrato y las necesidades del mismo. Igualmente se deberá tener disponibilidad de personal para atender emergencias, para esta actividad se informará al supervisor sobre el personal disponible, junto con los teléfonos y direcciones donde se puedan ubicar.
Distribuir el equipo de trabajo teniendo en cuenta los frentes de trabajo del contratista de la obra.

Asumir, por su cuenta y riesgo, el pago de los salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y honorarios de todo el personal que ocupe en la ejecución la Interventoría, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral de tal personal con la SED, ni responsabilidad en los riesgos que se deriven de esa contratación.

Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la SED, por causa o con ocasión del contrato.

Además de ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista derivadas del contrato de obra, la Interventoría requerirá de éste la elaboración de los respectivos contratos de trabajo del personal que ejecutará las obras; supervisará que el personal técnico propuesto, sea el mismo que interviene en el desarrollo del programa; verificará que dicho personal tenga los perfiles de idoneidad, experiencia y técnicos señalados en la propuesta, y exigirá a los contratistas el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En el evento en que durante la ejecución del contrato el proponente requiera cambiar alguno de los profesionales del personal técnico habilitado y evaluado, el perfil del profesional sugerido para el reemplazo, deberá contar con las mismas o superiores calidades a las acreditadas por el profesional presentado con la propuesta.

i. Obligaciones en materia de ejecución del contrato de interventoría

- Cumplir el objeto contractual, con calidad, responsabilidad y economía.
- Se obliga a la Interventoría a responder al supervisor de la SED, por todas las observaciones técnicas, administrativas, ambientales, financieras y jurídicas que en desarrollo de las actividades que le sean solicitadas.
- Deberá participar en las reuniones, comités y demás actuaciones para las que sean convocados.
- Responderá por haber ocultado, al contratar personas incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
- Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.

- Cumplir con los demás requerimientos determinados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, relacionados con el objeto contractual.
- Mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de garantías, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en valor o en plazo, suspensiones etc., que afecten su vigencia o monto.
- Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con ocasión de la ejecución contractual para ser publicado en la página de SECOP II.

A continuación se enumeran los procedimientos mínimos que el **Interventor** deberá desarrollar, como un mecanismo de control y seguimiento de las actividades realizadas por el **Contratista** y por la SED**,** para el cumplimiento óptimo de sus funciones, entendiendo que, conforme a la capacidad y experiencia predicable de la interventoría deberá desarrollar todos los procedimientos conducentes a la realización adecuada de la Interventoría, sin que en momento alguno pueda eximirse de responsabilidad por no estar contemplado uno o alguno de los procedimientos que debiese adelantar por no encontrarse relacionado en el presente documento o en cualquiera o todos los relacionados con el proceso que da origen a la relación contractual con la SED:

Proceso No. 1 - Control de los procesos constructivos y operativos de la obra.

Objetivo. Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista, conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

Insumos.

- Reuniones e informe gerencial semanal, los que serán realizados de conformidad con lo establecido en el Manual de contratación de la SED.
- Observaciones a los documentos técnicos.
- Informes de Interventoría
- Verificación de cumplimiento de la Normativa Vigente

Productos. Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato, especialmente en los Apéndices del Contrato y sus anexos del mismo.
- Sugerencias de cambios o modificaciones en los procesos que puedan mejorar las obras, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato, y cumplir con la Programación y Cronograma de Metas

- Seguimiento a las medidas correctivas que se hayan ordenado por la Interventoría y por la SED.
- Actas de seguimiento.
- Soporte de las actividades realizadas por el contratista en lo relacionado con los inconvenientes de las redes de servicios públicos.
- Soporte de trámites realizados por el contratista ante las empresas de servicios públicos.
- Copia de actas de visitas de las empresas de servicios públicos donde conste la atención por parte de la Interventoría y el contratista en los temas de redes.
- Informe de los inconvenientes presentados, las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas y sugerencias de posible intervención de la SED ante las entidades competentes.
- Recibo y Aprobación de los Productos Entregables, de acuerdo al Instructivo de Entrega de obras de la SED.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, sus Apéndices y Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría y sus demás Apéndices.

Proceso No. 2 - Control y acompañamiento en la gestión con las empresas de servicios públicos y demás entidades relacionadas con el contrato de obra

Objetivo. Coordinar las relaciones con las empresas de servicios públicos y demás entidades, para trámites y gestiones requeridas para el desarrollo de las obras.

Insumos.

- Bitácora o libro diario de control de obra.
- Evaluaciones, en conjunto con el Contratista de los inconvenientes que se puedan presentar con redes de servicios públicos para la ejecución del objeto contractual.
- Comités de Coordinación con los Delegados de las Empresas de Servicios Públicos – ESP's.
- Comités de Coordinación con los Delegados de las demás entidades
- Manuales de procedimientos y Especificaciones Técnicas de las empresas de servicios públicos y demás entidades.

Productos.

- Soporte de las actividades realizadas por el contratista en lo relacionado con los inconvenientes de las redes de servicios públicos.

- Soporte de trámites realizados por el contratista ante las Empresas de servicios públicos para la solución de Observaciones, inconvenientes, trámites y demás requerimientos.
- Copia de actas de visitas de las empresas de servicios públicos donde conste la atención por parte de la Interventoría y el contratista en los temas de redes.
- Informe de los inconvenientes presentados, las medidas tomadas por parte del Contratista para dar solución a las mismas y sugerencias de posible intervención de la SED ante las entidades competentes.
- Verificar que el Contratista cumpla con la obligación establecida en el Contrato, en cuanto al recibo y paz y salvo a satisfacción de las obras ejecutadas en las redes y accesorios de servicios públicos.
- Registro del control y seguimiento de los elementos reutilizables que sean de carácter devolutivo, tales como: señales de tránsito, paraderos, módulos de venta, mobiliario urbano, elementos constitutivos de espacio público, entre otros, de las diferentes Empresas de Servicios Públicos y Entidades Distritales, para su entrega a las mismas, de tal forma que se haga entrega formal de los mismos por parte del Contratista a la Empresa o Entidad correspondiente.
- Registro del control del consumo y pago de las facturaciones pertinentes a las empresas de servicios públicos, derivadas de la ejecución de la Obra.
- Registro del control y seguimiento a las intervenciones que se requieran al exterior del predio de la SED.

Proceso No. 3 - Control del cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista.

Objetivo. Vigilar que el Contratista, cumpla con todas sus obligaciones derivadas del Contrato, en los campos laboral, jurídico, técnico, financiero, ambiental y administrativo.

Insumos.

- Contrato, Pliegos de Condiciones, sus anexos y demás documentos del proceso licitatorio.
- Manual Integrado de Contratación de la SED.
- Propuesta Seleccionada.
- Consultas del Contratista.
- Informes de reclamaciones y demoras por parte del Contratista.
- Instrucciones que la SED le imparta al Interventor, con ocasión del desarrollo de las obligaciones del contrato.
- Programación de obra detallada.
- Actas Parciales.
- Ordenes expedidas al Contratista, por el Interventor.
- Garantías.

Productos

- Informe Mensual de la Interventoría.
- Soporte de las soluciones de la Interventoría a las consultas que formule el Contratista.
- Copia del concepto técnico sobre propuestas constructivas presentadas por parte del Contratista, y presentación de soluciones alternas.
- Soportes de la solicitud de iniciación y justificación técnica y jurídica para la aplicación de descuentos o multas al Contratista, en el caso en que se requieran.
- Comunicaciones por parte del Interventor al Contratista sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de descuentos o multas, descritos en el Contrato de Obra.
- Copia de los conceptos técnicos especializados sobre consultas elevadas por la SED dentro del marco contractual.

Proceso No.4 - Control de la ejecución presupuestal.

Objetivo. Controlar la ejecución presupuestal de las obras.

Insumos

- Programación de Obra.
- Precios unitarios del Contrato.
- Acta de Iniciación del Contrato.
- Actas y modificatorios realizados durante el contrato.
- Actas Parciales de obra.
- Plan de cuentas programado por el Contratista, ajustado al PAC - Plan Anual de Caja, indicando monto y fecha estimada de radicación de las facturas de cobro por Acta Mensual.
- Mediciones de las cantidades de obra ejecutadas.

Productos

- Actas Parciales debidamente aprobadas, de acuerdo con lo establecido en el Manual Integrado de Contratación de la SED y recolección y diligenciamiento de todos los documentos necesarios para el trámite de la Orden de Pago por parte la SED.
- Informe Mensual, con la evaluación estadística de ejecución detallada del presupuesto.
- Análisis de rendimientos de las actividades desarrolladas en el Contrato.
- Balance general del presupuesto incluyendo el Acta de Mayores y Menores e Ítems No previstos.
- Soporte de revisión, pre-aprobación y remisión a la SED, de ítems y precios unitarios no previstos.
- Acta de Fijación de Precios Unitarios.

Proceso No.5 - Control de la programación de obra.

Objetivo. Controlar la ejecución física del **Contrato** en el **alcance, tiempo, y costo,** tomando como medida de comparación la Programación de Obra y la verificación del cumplimiento del mismo.

Insumos

- Programación de Obra presentado por el Contratista.
- Controles mensuales y semanales de avance de obra físicamente ejecutada.
- Registro diario de condiciones climáticas, lo cual deberá ser registrado en la bitácora o libro diario de obra, especificando por días y horas la ocurrencia de lluvias o condiciones climáticas adversas, que pudieran haber afectado el desarrollo de las obras ejecutadas.
- Bitácora de Obra o Libro diario de Obra.
- Informes de inspectores.

Productos

- Informes mensuales del avance de la obra, valorado en semanas en los aspectos físicos y de inversión, con indicadores y con seguimiento de medidas correctivas.
- Análisis del avance de ejecución de la obra física y presupuestal.
- Solicitud al Contratista de acelerar el ritmo de las obras y requerimiento de presentación de un Plan de Contingencias, cuando se detecten atrasos respecto a la Programación de Obra.
- Revisión y aprobación de los ajustes a la Programación de Obra.
- Apremios al Contratista por presuntos incumplimientos a la Programación de Obra y demás obligaciones contractuales

Proceso No. 6- Control de los procesos constructivos y operativos de la obra.

Objetivo. Verificar los procesos constructivos empleados por el Contratista, la secuencia y cronograma de los mismos y establecer y evaluar si los recursos utilizados le permitirán a éste cumplir con los resultados esperados y la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas entregados por el Contratista, conforme a lo establecido en el Contrato de Obra.

Insumos.

- Estudios Técnicos y Especificaciones.
- Comité técnico de Obra semanal.
- Bitácora o Libro diario de control de obra.

Productos.

Informe mensual que analice y reporte como mínimo los resultados de:

- Verificación del cumplimiento del objeto contractual, específicamente lo establecido en el Contrato y los anexos del mismo.
- Control y verificación del cumplimiento de líneas, niveles y superficies, de acuerdo con los Especificaciones de detalle.
- Control de los procesos de conservación de las obras durante la construcción, supervisando que durante el desarrollo de la obra el Contratista no realice actividades que puedan causar daño a los elementos ya construidos.
- Sugerencias de cambios o modificaciones debidamente justificadas en los procesos constructivos que puedan mejorar las obras, de manera que se puedan lograr los resultados esperados en el Contrato y en sus apéndices y anexos, y cumplir con la Programación de Obra y Cronograma de Metas Físicas establecidos en el Contrato.
- Informe semanal de Interventoría que contenga como mínimo: Datos generales de los contratos, informe de programación, personal, flujo de caja, equipos, insumos y avance de obra.
- Informes de control, los cuales deberán ser elaborados diariamente por los inspectores de obra de la Interventoría.
- Análisis de correctivos
- Plan de contingencia concertado con el Contratista para el siguiente mes cuando a ello hubiere lugar
- Medición y memoria de las cantidades de obra.
- Registro fotográfico y fílmico semanal de la obra, registrando la secuencia de todo el proceso de construcción de las obras (antes, durante y después), estos registros deben hacer parte del Informe Mensual de Interventoría según lo establecido en el Contrato de Interventoría.
- Seguimiento a las medidas correctivas que se han ordenado.
- Orden de reparación y/o reconstrucción de obras defectuosas.
- Actas parciales de Obra.

En virtud de lo anterior, el Informe Mensual deberá contener en detalle, el control de todas las actividades desarrolladas por el Contratista durante el periodo evaluado, de acuerdo con lo indicado en el Contrato, sus Anexos y siguiendo las especificaciones que se describen en el presente Capitulo, sin perjuicio de todos aquellos informes que deban estar contenidos en el mismo, de conformidad con el Contrato de Interventoría y sus anexos y lo establecido en el Manual Integrado de Contratación de la SED.

Proceso No.7 - Recibo de los productos derivados de la ejecución de la Obra y Liquidación del Contrato de Obra.

Objetivo. Recibir por parte del Contratista las obras, en los términos señalados en el Contrato y en los anexos del mismo y su Liquidación.

Insumos

- Bitácora de Obra
- Visitas de obra
- Actas Parciales de Obra y anexos respectivos.
- Informes Mensuales Interventoría
- Memorias Técnicas.
- Planos Récord (Registro) de las obras.
- Paz y Salvo de Proveedores y subcontratistas
- Paz y Salvo de Servicios Públicos (Facturación de consumos de obra, cancelación de TPO y legalización de los servicios)

Productos

- Acta de Entrega Física de la Obra
- Acta de Recibo y Terminación de Obras.
- Informe final de Interventoría, el cual, adicionalmente a lo establecido en el Contrato de Interventoría deberá mostrar la condición final de las obras (registro fotográfico y revisión de la memoria técnica), incluyendo planos record debidamente firmados, de acuerdo al Manual Integrado de Contratación.
- Acta de Liquidación
- Acta Final con sus respectivos soportes.

a. Cronograma de entrega de los informes

Para el control metodológico de los requisitos y documentos previos para la firma del acta de reinicio de las obras, el interventor elaborar una lista de chequeo con el fin de evidenciar el cumplimiento del requisito y la ubicación física o magnética del documento En el acta de reinicio de obras debe establecerse las cantidades reales ejecutadas en cada uno de los dos frentes de obra, a partir de las cuales se dará reinicio a las obras que faltan por ejecutar.

Semanalmente. El Interventor entregará a la SED un Informe Semanal de acuerdo a lo previamente establecido.

Mensualmente. El Interventor entregará a la SED un Informe Mensual de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Manual Integrado de Contratación de la Entidad y lo establecido anteriormente en este pliego

Al finalizar la obra. El interventor entregará a la SED un informe Final de Ejecución, de acuerdo a lo establecido en el Manual Integrado de Contratación o de trabajo, acareará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Nota 1: Los informes semanales deben ser entregados máximo el día miércoles siguiente al vencimiento del término establecido para el cumplimiento de la entrega de este informe.

Nota 2: Los informes mensuales deben ser entregados en un máximo de 5 días hábiles posterior al vencimiento del término establecido para el cumplimiento de la entrega de este informe.

b. Obligaciones relacionadas con la ejecución de la obra.

El contrato se desarrollará en la ejecución de obra, por lo cual el interventor deberá asignar el recurso humano técnico, administrativo, equipos para garantizar la debida ejecución, en los plazos establecidos en el presente proceso.

Laboratorio de Ensayo de Materiales. La Interventoría deberá revisar y aprobar los laboratorios de ensayo de materiales, asegurándose que estos cumplen con todas las disposiciones legales establecidas por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas, ICONTEC, para lo cual deberá elaborar un informe escrito donde quede constancia de la visita, las irregularidades presentadas y los controles realizados, efectuando finalmente una revisión de los equipos y procedimientos empleados para los ensayos

Efectuar las revisiones periódicas que estime necesario a las cantidades de obra y calidad de los materiales por lo cual realizará las pruebas, ensayos y controles que sean indispensables.

Verificación de las condiciones de sitio y la validez de los Estudios de Suelos, Geotecnia. La Interventoría deberá revisar y aprobar todos los estudios realizados y constatar que las condiciones del subsuelo presentes en la zona sean compatibles con las encontradas en la exploración geotécnica.

Verificación de los Aspectos Conceptuales. La Interventoría deberá verificar los conceptos de diseño básico relacionados con el tipo de estructura definida, los materiales utilizados, las condiciones de servicio, los procedimientos constructivos y de demolición, las condiciones locales del sitio.

Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño. La Interventoría deberá efectuar un seguimiento del cumplimiento por parte del Contratista, de los requisitos exigidos por las normas y códigos vigentes entre los cuales se destacan: las Normas Colombianas de Diseño y Construcciones Sismo resistentes (NSR - 10), AWS D1.5 (1996), AWS D1.1 (1.998), AISC-LRFD (1994) y el Estudio de Microzonificación Sísmica de Bogotá publicado por el Ingeominas, del cual se deberá utilizar el espectro correspondiente a la zona sísmica.

Supervisar y ejercer el control para garantizar el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, incluyendo la supervisión a los trámites que ejecute el contratista.

a. **Aprobación de Precios Nuevos del Contrato**: En caso de que durante la ejecución de las obras y a juicio de la Interventoría y visto bueno la SED, sea necesario ejecutar otros

ítems no contemplados en el contrato inicial, el Contratista y la Interventoría acordarán nuevos precios para estos ítems conforme al procedimiento establecido para el efecto en el contrato de obra, los cuales en todo caso deberán contar con la aprobación de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos de la SED. Así el Contratista estará obligado a ejecutar las labores correspondientes a los ítems no previstos, previo trámite legal respectivo. En aquellos casos donde los precios no previstos se generen de las actividades en ejecución, se deberá seguir el mismo procedimiento descrito en el presente numeral. El tiempo máximo para la aprobación de precios nuevos en el contrato de obra será de quince (15) días calendario.

Se entiende por precios que se pacten, los que se acuerden entre el Contratista y la Interventoría, previa aprobación de la SED, teniendo en cuenta los precios vigentes del mercado en la fecha en la cual se estudian, sin variar los porcentajes del A.I.U. de la propuesta.

Para tal efecto el Contratista presentará al Interventor un documento donde se presenten la justificación técnica correspondiente y el Análisis de los nuevos Precios Unitarios, el cual será sometido a su revisión y aprobación. La Interventoría podrá solicitar al Contratista la modificación o aclaración que estime conveniente y la decisión final se hará constar en el Acta de Fijación de Precios no Previstos, siempre que la misma no implique adición en el valor del contrato de obra, pues de ser así se procederá a la adición del mismo.

En caso de que entre el Contratista y la Interventoría no se pueda llegar a un acuerdo, se deberá remitir la información a la SED quien tendrá la última palabra y cuya decisión deberá ser respetada por el Contratista y la Interventoría del contrato, por tal razón las actividades para pactar precios unitarios nuevos no serán excusa válida para la solicitud de prórrogas al contrato por retrasos en el cronograma.

c. Obligaciones en Materia de Infraestructura del Contratista

La Interventoría deberá contar con una oficina localizada en la ciudad de Bogotá D.C. que contenga, como mínimo, los espacios necesarios para adelantar las actividades administrativas, mobiliario de oficina que permita la atención del personal del contratista y de la SED, hardware y software necesario. El cumplimiento de este requisito se realizará con una periodicidad mensual por parte de la supervisión.

d. Cumplimiento de los Códigos y Normativas de Diseño

Para el desarrollo del contrato, el Interventor será responsable de ejercer control sobre la aplicación y cumplimiento de la normativa técnica correspondiente a cada una de las disciplinas, en las versiones vigentes y actualizadas, que sean de carácter obligatorio en su aplicación.

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del contrato y objeto de seguimiento por parte de la Interventoría, este listado es indicativo y por tanto se entenderá que el Interventor por su experticia y conforme su capacidad y experiencia deberá conocer la normatividad vigente y actualizada, así como los fallos, sentencias, conceptos que se hayan emitido tanto por la Rama jurisdiccional como los organismos competentes y en ningún caso podrá eximirse de responsabilidad aludiendo el desconocimiento de las normas y su desarrollo:

- Resolución 003 de 10 de octubre de 2017. De la Secretaría de Educación. Manual Integrado de Contratación.
- Ley 388 de 1997 Ordenamiento Territorial.
- Norma vigente con relación al "Plan de ordenamiento Territorial" previo a la radicación del proyecto para los tramites de obtención de las licencias y/o permisos.
- Normas Técnicas Colombianas para el planeamiento, diseño y dotación de instalaciones y ambientes escolares, (NTC 4595 de 1999, NTC 4596 de 1999, NTC 4683-4641-4732-4733/99).
- Ley 400 de 1997. Reglamento colombiano de Construcciones Sismo Resistentes NSR-10 y sus decretos reglamentarios, complementarios y cualquier otra norma vigente que regule el diseño y construcción sismo resistente en Colombia.
- Ley 361 07/02/1997 congreso de Colombia integración social de las personas con limitación. Accesibilidad al medio físico y transporte. NTC. 4144, NTC. 4201, NTC. 4142, NTC. 4139, NTC. 4140, NTC. 4141, NTC. 4143, NTC. 4145, NTC. 4349, NTC. 4904, NTC. 4960.
- Normas de accesibilidad (ley 12 de 1987, ley 361 de 1997, NTC 4140 de 1997, NTC 4143 de 1998, NTC 4145 de 1998).
- Ley 1618/13 – Disposiciones para Garantizar el Pleno Ejercicio de los Derechos de las Personas con Discapacidad.
- Legislación de Seguridad Industrial Salud Ocupacional. Análisis y aplicación de las normas de Construcción y Adecuación en Salud Ocupacional, según Resolución 2400 de 1979.
- Normas INVIAS para rellenos granulares y especificaciones de pavimentos.
- Tránsito (disposiciones vigentes para el impacto de tráfico, vehículos y maquinaria de obra).
- Normas de Salubridad (ley 09 de 1979, NTC 920-1 de 1997, NTC 1500 de 1979, NTC 1674 de 1981, NTC 1700 de 1982).
- Normas Ambientales Ley 373 de 1997 – Uso eficiente y racional del agua, Decreto 1753 de 1994, GTC 24 de 1989
- Resolución 6423 de la Secretaría de Ambiente y el Acuerdo Distrital 415 de 2009.
- Decreto 1575 DE 2007 por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- Análisis y aplicación de normas ambientales, gestión ambiental y manejo de residuos.

- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos. Legislación ambiental Municipal y Nacional.
- Emisiones atmosféricas, Decreto 948 05/06/1995 Min Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial Establece normas de prevención y control de la contaminación atmosférica y la protección de la calidad del aire.
- NFPA 101 Código de Seguridad Humana
- Resolución 2413 22/05/1979 Min. De Trabajo y seguridad social. Establece el Reglamento de Higiene y seguridad en la construcción.
- Resolución 1409 de julio 23 de 2012, reglamento de seguridad de trabajo en alturas
- Resolución 627 07/04/2006 Ministerio de Medio Ambiente por la cual se establece la norma nacional de emisión de ruido y ruido ambiental.
- Normas NFPA-NEC y Código Nacional de Incendios.
- Reglamento técnico del sector de agua potable y saneamiento básico, RAS- 2000 (Resolución 1096 del 17 de noviembre de 2000, emanada del Ministerio de Desarrollo Económico de la Republica de Colombia) y RESOLUCIÓN 2320 DE 2009 por la cual se modifica parcialmente la Resolución número 1096 de 2000 que adopta el Reglamento Técnico para el sector de Agua Potable y Saneamiento Básico –RAS
- Código colombiano de fontanería NTC-1500.
- NORMAS AISC, AISI.
- NFPA 13 Norma para sistemas de splinkers.
- NFPA 14 Norma para Sistemas de columnas de agua y gabinetes contra incendio.
- NFPA 20 Norma para bombas centrifugadas contra incendios.
- NFPA 72 Código para sistemas de alarma contra incendio.
- Código para suministro y distribución de agua para extinción de incendios en edificaciones, NTC-1669.
- Reglamento de urbanizadores y constructores de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP – Resolución 0755 de 20104.
- Normativas ASHRAE referentes a eficiencia energética (90.1) y confort térmico (62.1).
- Código Eléctrico Nacional, norma INCONTEC 2050.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas Resolución No. No. 18 0466 DE 2-ABRIL-2007 expedida por el Ministerio de Minas y Energía (RETIE).
- Las normas vigentes de la empresa de energía encargada del suministro y control de la energía.
- Reglamento técnico de instalaciones eléctricas, RETIE y NTC 2050, Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP
- Normas de las empresas locales de servicios públicos o con las que se proveerá los servicios.
- Decreto 449 del 31 de octubre de 2006 PMEE y Decreto 174 de 2013
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado expedido por la entidad competente según el tipo de obra, por la entidad competente.

- Norma NTC 2505 y demás Normas Técnicas de Gas Natural S.A. Esp.
- Documentos del APPLIED TECHNOLOGY COUNCIL, tales ATC-21, ATC-22 y ATC-23.
- Recomendaciones NEHRP para evaluación de edificaciones existentes (boletín técnico No. 46 de A.I.S.)
- Estudio de micro zonificación sísmica de Bogotá, Ingeominas, Universidad de Los Andes 1996.
- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007.
- Decreto ley 1474 de 2011
- Decreto 1082 de 2015
- DAMA (Disposiciones ambientales vigentes).
- Acuerdo 418 de 2006
- Circular 002 del 20 de enero de 2005 de la SED. "Base de Cotización de los Aportes en pensión y salud de Contratistas Persona Natural".
- Normas para el manejo de residuos de construcción y demolición RCD para obras en Bogotá
- Análisis preliminar de vulnerabilidad sísmica suministrada por la SED.
- Consultorías entregadas por la SED
- Demás normas aplicables para los diferentes aspectos de las obras de acuerdo a las particularidades del diseño y construcción del mismo, determinadas por factores del entorno (localización de las obras) y su regulación específica.
- Decreto 1401 del 14 de mayo de 2007 y Resolución 1016 de 1989 en cuanto a programa de salud ocupacional.
- El Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011.
- Las demás normas aplicables para el cumplimiento del objeto.

DESCUENTOS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que, en caso de la configuración de los eventos señalados en el presente numeral, la SED aplicará descuentos, bajo las siguientes condiciones a saber:

- Descuentos asociados a la firma del acta de inicio
- Descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional

Con la presentación de la oferta se entenderá la aceptación previa de los descuentos descritos en el presente numeral.

Los descuentos, además, se soportan en el principio de oportunidad por la afectación de la ejecución por modificaciones que, sin justa causa, realice el contratista del personal profesional propuesto.

En todos los eventos la SED garantizará que el contratista conozca de manera completa y soportada las razones de aplicación de un descuento.

Finalmente, se precisa que el pliego de condiciones es el documento en el que se establecen todas las condiciones de la presente contratación, las cuales se entenderán aceptadas por quienes de manera voluntaria decidan participar en la misma.

Descuentos asociados a la firma del acta de inicio

Los descuentos asociados a la firma del acta de inicio son el punto de entendimiento sobre la suscripción del documento que marca el hito temporal de la iniciación de la ejecución contractual, en función de una serie de parámetros objetivos, entrega de documentos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, a afectos de conminar al contratista para que cumpla efectivamente con los requerimientos que implica dicha acción, procurando así evitar al máximo la dilación del inicio de la interventoría con el fin de satisfacer la necesidad identificada por la Entidad.

Cuando no se hayan cumplido los requisitos para la suscripción del acta de inicio del contrato o la negativa o atraso por parte del CONTRATISTA en la suscripción de la misma en los plazos establecidos, dará lugar a la efectividad de los descuentos, que para el caso corresponde a la imposición de descuentos sucesivos equivalentes al valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de retraso, lo cual será descontada del acta correspondiente al periodo en que ocurra el hecho.

Descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional

Los descuentos asociados al ofrecimiento y continuidad del personal profesional son el punto de entendimiento sobre el personal profesional, en función de una serie de parámetros objetivos, establecidos de mutuo acuerdo entre ambas partes, los cuales reflejan contractualmente el nivel operativo de ejecución del contrato y descuentos relacionados con el personal profesional a cargo del mismo.

La ocurrencia de las circunstancias que se describen a continuación, darán lugar a la aplicación de los descuentos, previa comprobación por parte de la SED que estas no obedecen a circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probadas.

La SED a través del supervisor del contrato, previa comunicación al interventor realizará los siguientes descuentos, los cuales se harán efectivos al momento de la proyección de la respectiva acta parcial, así:

1. Cuando el contratista antes del acta de inicio cambie los profesionales evaluados en la etapa de selección de propuestas, la SED procederá a imponer un descuento equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada profesional cambiado.

Cuando el interventor no presente de manera oportuna de acuerdo a lo establecido en el proceso de selección las hojas de vida y los soportes del personal requerido para la ejecución

del contrato la SED procederá a imponer un descuento equivalente a un (1) salario mínimo mensual legal vigente por cada día de retraso.

Cuando el contratista interventor requiera cambiar por alguna circunstancia diferentes a las ya establecidas en el presente numeral, algún miembro del equipo profesional, la SED procederá a imponer un descuento equivalente a cinco (5) salarios mínimos mensual legales vigentes.

EL CONTRATISTA interventor autoriza expresamente a LA SECRETARIA a descontar el valor de los saldos a su favor del acta parcial posterior a la aplicación del descuento.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por el supervisor del contrato y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del equipo de trabajo, acareará la imposición de descuentos o las sanciones contractuales correspondientes.

7.5.3 OBLIGACIONES DE LA SED

1. Realizar los pagos de forma oportuna, correspondientes a las actas parciales que presente el contratista de Interventoría, siempre y cuando dichos documentos cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto, en el pliego de condiciones del presente proceso.
2. La SED por medio de la oficina de contratos, solicitará al proponente seleccionado los documentos necesarios para la suscripción y legalización del contrato.
3. Suministrar oportunamente al contratista interventor, la información con que cuenta la entidad para el desarrollo del objeto contratado, el Manual Integrado de Contratación, Especificaciones técnicas de construcción, Información predial disponible. En caso de ajuste de Especificaciones y Estudios Técnicos, la Consultoría existente en el estado en que se encuentre.
4. Informar oportunamente al contratista de Interventoría, sobre quién será la persona natural o jurídica designada por la SED, encargada de ejecutar la supervisión del Contrato de Interventoría. El SUPERVISOR deberá realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato verificando además la correcta ejecución del objeto contratado. Sin perjuicio del control jurídico y contable que la entidad considere pertinente.
5. Informar oportunamente al contratista de Interventoría y al contratista de obra sobre cambios en las especificaciones técnicas o en la programación de la obra, que, con ocasión motivada por parte de la SED, se requieran para garantizar la prestación del servicio educativo.
6. Informar oportunamente al contratista de Interventoría y al contratista de obra, si la SED decide tomar posesión y hacer uso de la Planta Física que se esté construyendo o parte de ella, para lo cual el SUPERVISOR de la SED deberá informarlo por escrito con al menos quince (15) días calendario de anticipación.

7. Emitir oportunamente concepto de aprobación o Rechazo de Precios Unitarios Nuevos de ítems no previstos en el contrato de Construcción, los cuales deben ser acordados previamente entre el Constructor y el Interventor. En todo caso, el concepto de la SED deberá ser respetado por el Contratista de obra y la Interventoría.
8. Responder oportunamente las reclamaciones que formule la comunidad, los entes de control o los contratistas de obra o de Interventoría, con respecto a la ejecución de las obras de construcción, con el previo concepto de la Interventoría.

7.6 OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

7.6.1. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato, a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, salvo autorización previa y expresa de LA SED y ésta puede reservarse las razones que tenga para negar la cesión. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. El contratista es el único responsable por la celebración de subcontratos.

7.6.2. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES

Las diferencias que surjan entre las partes, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

7.6.3. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERALES Y CADUCIDAD:

Al contrato le son aplicables la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en particular, los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y que evidencie pueda conducir a su paralización, o cuando incurra en los causales previstas en el Artículo 5º numeral 5º de la Ley 80 de 1993, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D.C., por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, en desarrollo de lo previsto en el Artículo 18 de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Los hechos sujetos a comprobación de las causales de caducidad, serán establecidos unilateralmente por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D. C. Ejecutoriada la Resolución que declare la caducidad, la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D. C. procederá a la liquidación del contrato y hará efectiva la garantía a que hubiere lugar, las multas que se hubieran impuesto y se hallen pendientes de pago, así como la sanción penal pecuniaria correspondiente.

7.6.4. LIQUIDACIÓN

Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7.6.5. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre la SED y el contratista. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el contratista y la SED, ni entre el personal que llegare a utilizar el contratista y la SED. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la SED no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100/93, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la SED la información que se requiera.

7.6.6. PACTO FRENTE A LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS – PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL

Además de lo aquí dispuesto, de conformidad con lo previsto en las Directivas 003 y 004 de 2010 y en la Circular 001 de 2011 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.6.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los documentos que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad de la SED, acorde a lo consagrado en la Ley 23 de 1982 modificada por las Leyes 44 de 1993, 1450 de 2011 y demás normas vigentes que regulen la materia, sin perjuicio al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Directiva Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.

7.6.8. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros la información, documentos o fotografías, relacionados con los documentos que conozca en desarrollo y por virtud del presente Contrato o por cualquier otra causa.

7.6.9. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES:

El contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

7.6.10. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:

De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación, será indispensable para que se efectúe el pago por parte de la SED.

7.6.11. IMÁGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD

Cuando el contratista deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, entre otros.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades, deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá o la normatividad vigente sobre el particular.

7.6.12. EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS

Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial.

7.6.13. DISPOSICIONES LEGALES:

Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993, que regula la contratación estatal y las normas que las adicionen y complementen.

7.6.14. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, se acuerda como domicilio la ciudad de Bogotá Distrito Capital, donde para constancia y de conformidad con su contenido lo suscriben.

7.6.15. GASTOS

Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de las garantías, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del contratista.

CAPÍTULO VIII
RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define el riesgo como "un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato. "A su vez, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 "Evaluación del riesgo", ibídem, prescribe que "La entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente."

De igual forma, el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 "Estándares y documentos tipo", ibídem, Colombia Compra debe diseñar e implementar los siguientes instrumentos estandarizados por tipo de obra bien o servicio a contratar, así como cualquier otro manual o y guía que se estime necesario o sea solicitado por los partícipes de la contratación pública.

En atención a lo anterior, la Dirección de Servicios Administrativos de la SED ha realizado el análisis de los riegos desde la perspectiva técnica, financiera-económica y jurídica para el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el documento CONPES 3714 de 2011 "Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública" el cual presenta los lineamientos básicos para el manejo del riesgo previsible en los contratos sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, así como la propuesta de política para su tipificación, estimación y asignación en el marco de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007. Adicional a lo anterior, la Dirección de Servicios Administrativos de la SED, ha realizado una propuesta sobre la mitigación de los riesgos a que se hace referencia en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. **Ver ANEXO No.16 – Matriz de Riesgos**

CAPÍTULO IX
RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO No 1	MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
ANEXO No 2	MODELO CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS
ANEXO No 3	MODELO DE CARTA DE CONFORMACION UNION TEMPORAL
ANEXO No 4	MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No 5	MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No 6	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA
ANEXO No 7	INFORMACIÓN FINANCIERA PROPONENTE EXTRANJERO

ANEXO TECNICOS

ANEXO No 8	EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE
ANEXO No 9	FORMACIÓN PROFESIONAL Y EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO
ANEXO No 10	FORMACIÓN PROFESIONAL ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA
ANEXO No 11	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE
ANEXO No 12	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL DIRECTOR DE INTERVENTORIA
ANEXO No 13	CARTA DE COMPROMISO
ANEXO No 14	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO No 15	PUNTAJE POR TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD
ANEXO No 16	MATRIZ DE RIESGOS

CAPÍTULO X
ABREVIATURAS, DEFINICIONES Y SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Para la interpretación del presente documento, los siguientes términos tendrán estas definiciones:

ACTA DE INICIACIÓN DE ACTIVIDADES: Documento que certifica el inicio de actividades ya sea de consultoría o de obra de acuerdo a lo estipulado en los pliegos.
ACTA DE INICIO DEL CONTRATO: Documento que certifica el inicio del contrato y el cual debe ser suscrito en un plazo no mayor a tres días después de la aprobación de pólizas.

ADECUACIONES: Es el conjunto de acciones continuas para el acomodo, ajuste, adaptación de los servicios de una edificación.

ADENDA: Documento expedido por la Secretaría de Educación del Distrito Capital, que modifica o adiciona el Pliego de Condiciones, antes del cierre de la Licitación conforme lo dispone la ley.

A.I.U.: Para este pliego de condiciones se refiere a costos de "ADMINISTRACIÓN", "IMPREVISTOS" Y "UTILIDAD".

AMPLIACIONES: Es el conjunto de acciones continuas para el complemento de los servicios de una edificación.

AÑO: Para los efectos de la presente licitación si en ella se indican plazos de años, estos comprenderán trescientos sesenta (360) días calendario.

A.P.U.: Sigla correspondiente al Análisis de Precios Unitarios, calculado para definir el precio de un ítem de obra determinado, para su respectiva unidad de medida con base en los costos de los insumos que se requieren para su realización.

ÁREA INTERVENIDA CUBIERTA (AIC): se refiere estrictamente, a las zonas modificadas por medio de la ejecución del proyecto acreditado en la modalidad de remodelación, reforzamiento o adecuación de edificaciones, que corresponden a la suma de las superficies de los pisos con proyección de cubierta del nivel inmediatamente superior. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, área de muros y fachadas.

ÁREA CONSTRUIDA CUBIERTA: se refiere estrictamente, a las zonas edificadas que hacen parte integral del proyecto acreditado que corresponden a la suma de las superficies de los pisos con proyección de cubierta del nivel inmediatamente superior. Excluye azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, área de muros y fachadas.

ÁREA CONSTRUIDA: se refiere estrictamente, a las zonas edificadas que hacen parte integral del proyecto acreditado que corresponden a la suma de las superficies de los pisos con

proyección de cubierta del nivel inmediatamente superior, incluyendo azoteas, áreas duras sin cubrir o techar, parqueaderos, vías y exteriores. No incluye área de muros ni fachadas

AUDITOR O GERENTE DEL PROYECTO: Persona natural o jurídica que, no cumpliendo con funciones de Interventoría de obra, y no ejerciendo una relación directa con los contratistas de obra sino a través del Interventor, tendrá derecho a intervenir el proyecto cuando se presenten situaciones que puedan afectar la buena marcha del mismo. El Auditor o Gerente del proyecto es un delegado de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN D. C. para ejercer la vigilancia y el control integral del proyecto del cual forma parte esta obra, realizando tales gestiones con función de supervisión técnica, contable y administrativa de la obra y de las funciones de la Interventoría.

C.E.D.: Centro Educativo Distrital

CONSTRUCCIONES: Es el conjunto de acciones continuas para el montaje, fabricación, instalación, remodelación, demolición o eliminación de cualquier estructura, instalación o construcción adicional incluyendo todas las actividades relacionadas con desmonte del terreno, remoción de tierras y paisajismo.

CONTRATANTE: Bogotá Distrito Capital - Secretaría de Educación

CONTRATISTA: Proponente adjudicatario una vez se haya suscrito el contrato de prestación de servicio.

CONTRATO DE OBRA: Es aquel que celebran las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

CONTRATO ESTATAL: Es todo negocio jurídico generador de obligaciones que celebre cualquier entidad a que se refiere el Estatuto de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993), previsto en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad. (Artículo 32 Ley 80 de 1993).

CONCORDANCIA: Para los efectos de la presente licitación, se entenderá Concordancia como la coincidencia en la iniciación y la terminación en MESES entre dos programas de obra, es decir, que la iniciación y terminación de un capítulo del cualquiera de los programas comience y termine dentro del mismo mes indicado en ambos casos.

DÍAS: Cuando se exprese solamente la palabra días, significa días hábiles, es decir sin contar los días sábados, domingos y días festivos.

DÍAS CALENDARIOS: Cuando se exprese días calendario, se contarán seguidos, es decir teniendo en cuenta los sábados, domingos y días festivos.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA: Son los que deben anexarse a la oferta, de acuerdo con este pliego de condiciones.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Los que determinan, regulan, complementan o adicionan las condiciones establecidas en el contrato.
EDIFICACIONES: Se refiere estrictamente a construcciones fijas, hechas con materiales resistentes, cuyo objeto primordial sea la habitación y/o ocupación y/o utilización por seres humanos.

IED.: Institución Educativa Distrital

INTERESADO: La persona natural, jurídica, consorcio, o unión temporal que consulta u obtiene el pliego de condiciones para esta licitación.

INTERVENTOR: La persona natural, jurídica, consorcio, o unión temporal contratado por la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO para ejercer el control técnico, administrativo, de programación y calidad en la obra. En los contratos de obra que hayan sido celebrados como resultado de un proceso de licitación pública y sin perjuicio de la dirección general y del control y vigilancia que deben ejercer las entidades estatales sobre su ejecución, la interventoría debe ser contratada con una persona independiente de la entidad contratante y del CONSTRUCTOR, quien debe responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del estatuto de contratación de la Administración pública, Ley 80 de 1993.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Son las obras o intervenciones requeridas que permiten la corrección de daños en cada uno de los inmuebles, logrando el mejoramiento del funcionamiento del inmueble. Dentro de estos mantenimientos se podrán ejecutar todas las actividades de construcción, remodelación, ampliaciones y adecuación que se autoricen.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Es el conjunto de acciones continuas para prever y garantizar correcto funcionamiento normal, la eficiencia y buena presentación de los bienes. Dentro de estos mantenimientos se encuentran todos los trabajos de mantenimientos necesarios para garantizar la prestación del servicio.

MESES: Para los efectos de la presente licitación, se entenderá que los plazos de meses comprenderán a treinta (30) días calendario cada uno.

PLIEGO DE CONDICIONES: El presente documento y sus adendas.

PLAZO DE LA LICITACIÓN: Es el término que debe transcurrir entre la fecha y hora a partir de la cual se pueden presentar propuestas denominada APERTURA, y la fecha y hora hasta la cual se pueden presentar ofertas, denominada CIERRE. (Numeral 5, Articulo 30, Ley 80 de 1993)

PLAZO DEL CONTRATO: Es el período previsto para la vigencia del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA: Es el período de tiempo máximo durante el cual debe ejecutarse la obra.
PLAZO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS: Es el período de tiempo máximo durante el cual el contratista debe entregar al interventor los documentos solicitados para suscribir el ACTA DE INICIACION DE ACTIVIDADES.

PRECIOS UNITARIOS: Son el resultado numérico de los A.P.U., expresado en pesos colombianos, a la fecha de cierre de la presente licitación, los cuales deben incluir la totalidad de los insumos que se requieran para la ejecución del ítem correspondiente y, por lo tanto, no son modificables durante la ejecución del contrato.

PRESUPUESTO: Es una previsión de costos por capítulos e ítems, calculado con base en unidades de medida, especificaciones y cantidades de obra establecidas en el pliego de condiciones, así como de los precios unitarios definidos por el PROPONENTE.

PROGRAMA GENERAL: Es el documento técnico mediante el cual se establece la manera como proyecta desarrollar todas las actividades para ejecutar la obra, en el tiempo, y durante el plazo establecido.

PROPONENTE O LICITANTE: La persona natural, jurídica, consorcio, o unión temporal que presenta oferta para esta licitación.

PROPUESTA: Oferta presentada por un PROPONENTE.

REMODELACIONES: Es el conjunto de acciones continuas para el cambio de la estructura o la forma espacial y arquitectónica de una edificación.

SED: Secretaría de Educación del Distrito Capital

S.M.M.L.V.: Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.